

Voici les règlements généraux révisés n° 1 (2026), qui reflètent la nouvelle structure.

- Les sections 3, 4, 5, 8, 9 et 10 sont reprises telles quelles par rapport à 2014 (sans mise en gras).
- Toutes les modifications relatives à la modernisation de la gouvernance (sections 1, 2, 6, 7 et 11) sont intégrées et apparaissent **en rouge**.

Sources : Règlements administratifs de 2014 et Charte du Conseil exécutif de 2026

---

## **SOCIÉTÉ MATHÉMATIQUE DU CANADA**

### **RÈGLEMENT ADMINISTRATIF NO. 1 (2026)**

Règlement administratif portant sur le fonctionnement de la  
Société mathématique du Canada / Société mathématique du Canada  
(l'« organisation »)

## **SECTION 1 — DÉFINITION ET INTERPRÉTATION**

### **1.01 DÉFINITIONS**

À moins que le contexte n'indique différemment, dans le présent règlement administratif :

- a) « Loi » désigne la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif, L.C. 2009, ch. 23, y compris les règlements pris en vertu de la Loi et toute loi ou tout règlement qui pourraient les remplacer, ainsi que leurs modifications;
- b) « statuts » désigne les statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que les clauses de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d'arrangement ou les statuts de reconstitution;
- c) « Conseil exécutif » ou « conseil » désigne le conseil de direction de la Société ;
- d) « règlements administratifs » désigne le présent règlement administratif et tout autre règlement administratif de l'organisation ;
- e) « Organisation » désigne Canadian Mathematical Society / Société mathématique du Canada;
- f) « administrateur » désigne un directeur ou une directrice du Conseil exécutif ;
- g) « membre » désigne un ou une membre de l'organisation ;

- h) « dirigeant » désigne un dirigeant ou une dirigeante de l'organisation ;
- i) « résolution ordinaire » désigne une résolution adoptée par une majorité des voix exprimées sur la résolution ;
- j) « résolution extraordinaire » désigne une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées.

## **1.02 INTERPRÉTATION**

Dans l'interprétation du présent règlement administratif :

- a) les termes au singulier comprennent le pluriel et vice-versa ;
- b) les termes d'un genre donné comprennent tous les genres ;
- c) « personne » désigne une personne physique, une personne morale, une société de personnes, une fiducie et une organisation sans personnalité juridique ; et
- d) « y compris » signifie y compris, sans limitation

## **SECTION 2 — ACTIVITÉS DE L'ORGANISATION**

- 2.01 ÉNONCÉ D'INTENTION.** L'objectif de l'organisation est de promouvoir l'avancement, la découverte, l'apprentissage et l'application des mathématiques.
- 2.02 SCEAU DE L'ORGANISATION.** L'organisation peut avoir son propre sceau, qui doit être approuvé par le conseil. Le secrétaire général de l'organisation est le dépositaire de tout sceau approuvé par le conseil.
- 2.03 SIÈGE.** À moins d'une modification apportée conformément à la Loi, le bureau principal de l'organisation se trouvera dans la Ville d'Ottawa, dans la province de l'Ontario.
- 2.04 SIGNATURE DES DOCUMENTS.** Les actes, cessions, délégations, contrats, obligations et autres documents écrits nécessitant la signature de la Société peuvent être signés par un ou plusieurs directeurs, un ou plusieurs dirigeants de la Société et/ou d'autres personnes que le conseil peut, par voie de résolution, désigner, charger ou autoriser de temps à autre.
- 2.05 EXERCICE FINANCIER.** La fin de l'exercice financier de l'organisation est déterminée par le conseil.
- 2.06 OPÉRATIONS BANCAIRES.** Les opérations bancaires de l'organisation sont effectuées dans une banque, une société de fiducie ou une autre firme ou société

menant des activités bancaires au Canada ou ailleurs et désignée, nommée ou autorisée par résolution du conseil. Les opérations bancaires sont effectuées, en tout ou en partie, par un ou plusieurs dirigeants de l'organisation ou d'autres personnes désignées, mandatées ou autorisées à cette fin par résolution du conseil.

**2.07 POUVOIRS D'EMPRUNT.** Les directeurs de l'organisation peuvent, sans l'autorisation des membres :

- a) emprunter des sommes d'argent portées au crédit de l'organisation ;
- b) émettre, réémettre, vendre, mettre en gage ou hypothéquer des titres de créance de l'organisation ;
- c) donner une garantie au nom de l'organisation ; et
- d) hypothéquer, grever d'une hypothèque, mettre en gage ou créer de toute autre manière une sûreté sur tout ou partie des biens de l'organisation, qu'ils soient détenus en propriété ou acquis ultérieurement, afin de garantir toute dette de l'organisation.

**2.08 ÉTATS FINANCIERS ANNUELS.** L'organisation met les états financiers annuels à la disposition des membres conformément à la loi, y compris par voie électronique lorsque cela est autorisé.

### **SECTION 3 — LANGUES OFFICIELLES**

**3.01** Les langues officielles de l'organisation sont l'anglais et le français.

### **SECTION 4 — CONDITIONS D'ADHÉSION**

**4.01 CONDITIONS D'ADHÉSION.** Sous réserve des statuts, l'organisation compte une (1) seule catégorie de membres. L'adhésion est offerte uniquement aux entités qui souhaitent promouvoir ses intentions et dont la demande d'adhésion a été acceptée par résolution du conseil ou d'une autre manière déterminée par ce dernier. Chaque membre a le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation, d'assister à ces assemblées et d'y exercer son droit de vote.

**4.02 DROITS D'ADHÉSION.** Le conseil peut, de temps à autre et par adoption d'une résolution, établir les cotisations et les droits, les modalités d'administration de ceux-ci et le moyen de les communiquer aux membres.

**4.03 FIN DE L'ADHÉSION.** Le statut de membre de l'organisation prend fin dans l'un ou l'autre des cas suivants :

a) le décès du membre ou, dans le cas d'un membre constitué en personne morale, la dissolution de la personne morale ;

b) l'omission par le membre de maintenir les conditions requises pour être membre, telles qu'elles sont établies au besoin par une résolution du conseil ;

c) la démission du membre signifiée par écrit au président du conseil -de l'organisation, auquel cas la démission prend effet à la date précisée dans l'avis de démission ;

d) l'expulsion du membre en conformité à tout régime disciplinaire qui peut être établi par résolution du conseil de temps à autre;

e) l'arrivée à échéance de la période d'adhésion du membre; ou

f) la liquidation ou la dissolution de l'organisation en vertu de la Loi.

**4.04 EFFET DE L'EXTINCTION DE L'ADHÉSION.** Sous réserve des statuts, l'extinction de l'adhésion entraîne l'extinction des droits du membre, notamment ceux qu'il a à l'égard des biens de l'organisation.

**4.05 DISCIPLINE DES MEMBRES.** Le conseil peut suspendre ou expulser un membre dans le cadre d'une procédure équitable et raisonnable, comprenant la notification des motifs et la possibilité de présenter des observations par écrit.

**4.06 MOTIFS DE SANCTIONS DISCIPLINAIRES.** Un membre peut être suspendu ou expulsé pour l'un ou plusieurs des motifs suivants :

a) la violation de toute disposition des statuts, des règlements administratifs ou des politiques de l'organisation ;

(b) le fait d'adopter un comportement susceptible de nuire à l'organisation, tel que déterminé, selon l'appréciation raisonnable du conseil ;

c) pour toute autre raison que le conseil, agissant de manière raisonnable et de bonne foi, juge juste et suffisante au regard des objectifs de l'organisation.

**4.07 AUTORITÉ.** Le Conseil exécutif est habilité à suspendre ou à exclure un membre par une résolution adoptée à la majorité des deux tiers (2/3) des directeurs présents lors d'une réunion dûment convoquée à cet effet.

**4.08 AVIS AU MEMBRE.** Avant que toute mesure disciplinaire ne soit prise, le membre doit recevoir :

a) une notification écrite de la suspension ou de l'expulsion envisagée, ainsi que les motifs qui la justifient ; et

b) un délai d'au moins vingt (20) jours pour présenter une réponse écrite au conseil.

**4.09 DROIT D'ÊTRE ENTENDU.** Le membre aura la possibilité d'être entendu, soit oralement, soit par écrit, à la discrétion du conseil, avant que la décision finale ne soit prise.

**4.10 DÉCISION.** Le conseil examine la demande du membre et rend une décision écrite dans les vingt (20) jours suivant sa réception, ou à l'expiration du délai de réponse si aucune demande n'a été reçue. La décision expose les motifs de la décision du conseil. La décision du conseil est définitive et lie le membre, sous réserve du droit de ce dernier de saisir un tribunal en vertu de la *Loi*, y compris en application de l'article 253 (recours en cas d'oppression) de la *Loi*.

**4.11 EFFET D'UNE SUSPENSION.** Un membre suspendu ne peut exercer aucun des droits liés à son adhésion pendant la durée de la suspension.

**4.12 AUCUN REMBOURSEMENT.** Aucune cotisation ni aucun droit d'adhésion ne sera remboursé à un membre suspendu ou expulsé.

## **SECTION 5 — ASSEMBLÉES DE MEMBRES**

**5.01 AVIS D'ASSEMBLÉE DES MEMBRES.** Un avis faisant état de date, heure et lieu d'une assemblée de membres est envoyé à chaque membre habile à voter selon au moins une des méthodes suivantes :

a) par la poste, par messenger ou en mains propres, l'avis étant envoyé à chaque membre habile à voter à l'assemblée, pas moins de 21 et pas plus de 60 jours avant la date de l'assemblée ; ou

b) par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, l'avis étant communiqué à chaque membre habile à voter à l'assemblée, au cours de la période commençant trente-cinq (35) jours avant la date de l'assemblée et se terminant vingt et un (21) jours avant.

- 5.02 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE.** L'Assemblée générale annuelle (AGA) des membres aura lieu au moment et à l'endroit choisis par le conseil dans le but de traiter toute question dûment soulevée.
- 5.03 MEMBRES CONVOQUANT UNE ASSEMBLÉE DES MEMBRES.** Le conseil peut convoquer une assemblée extraordinaire des membres conformément à la Loi, à la demande écrite des membres détenant au moins 5 % des droits de vote. Si les directeurs ne convoquent pas une assemblée dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la requête, tout signataire de celle-ci peut le faire.
- 5.04 VOTE DES MEMBRES ABSENTS À UNE ASSEMBLÉE DES MEMBRES.** Si le Conseil exécutif décide qu'un vote doit se dérouler en ligne, tous les membres sont autorisés à utiliser ce moyen pour voter pendant la période prévue à cet effet. Si le conseil décide qu'un vote doit avoir lieu en personne, les membres qui ne peuvent pas voter en personne lors de cette assemblée sont autorisés à voter par procuration.
- 5.05 PROPOSITIONS RELATIVES AUX CANDIDATURES AUX ASSEMBLÉES ANNUELLES DES MEMBRES.** Sous réserve des règlements en vertu de la Loi, toute proposition peut faire état des candidatures en vue de l'élection des directeurs si elle est signée par au moins 5 % des membres ayant le droit de vote lors de l'assemblée à laquelle la proposition sera présentée.
- 5.06 COÛT DE PUBLICATION DES PROPOSITIONS FAITES LORS DES ASSEMBLÉES ANNUELLES DES MEMBRES.** Le membre qui a présenté la proposition paie le coût d'inclusion de celle-ci et de tout exposé accompagnant l'avis de l'assemblée à laquelle la proposition sera présentée, sauf si d'autres règles relatives au paiement sont adoptées par résolution ordinaire des membres présents à l'assemblée.
- 5.07 LIEU DE L'ASSEMBLÉE DES MEMBRES.** Sous réserve de la Loi, les assemblées se tiennent dans le lieu que choisit le conseil.

- 5.08 PERSONNES EN DROIT D'ASSISTER À UNE ASSEMBLÉE DES MEMBRES.** Les membres, les non membres, les directeurs et l'expert-comptable de l'organisation sont autorisés à assister à une assemblée des membres. Toutefois, seuls les membres ayant droit de vote à l'assemblée des membres selon les dispositions de la Loi, les statuts et les règlements peuvent voter lors de l'assemblée.
- 5.09 PRÉSIDENT DE L'ASSEMBLÉE DES MEMBRES.** Si le président ou un dirigeant délégué par le président est absent, les membres présents qui sont habilités à voter à l'assemblée choisissent l'un d'entre eux pour présider l'assemblée.
- 5.10 QUORUM À UNE ASSEMBLÉE DES MEMBRES.** Un quorum fixé pour toute assemblée des membres (à moins que la Loi n'exige un nombre plus élevé de membres) est de 30 membres habilités à voter en personne ou en ligne à l'assemblée. Si le quorum est atteint à l'ouverture d'une assemblée des membres, les membres présents peuvent poursuivre les travaux de l'assemblée même si le quorum n'est pas atteint pendant toute la durée de celle-ci.
- 5.11 VOIX PRÉPONDÉRANTES LORS D'UNE ASSEMBLÉE DES MEMBRES.** Toute question est tranchée à la majorité des voix exprimées. En cas d'égalité des voix, le président ne dispose pas d'une voix prépondérante, et la motion est rejetée.
- 5.12 PARTICIPATION DES MEMBRES PAR TOUT MOYEN ÉLECTRONIQUE.** À la discrétion exclusive du conseil, celui-ci peut, selon le cas, autoriser la participation par un moyen électronique, notamment :
- a) Si l'organisation choisit de mettre en place tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux lors d'une assemblée des membres, toute personne autorisée à assister à celle-ci peut y participer par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre de la manière prévue par la Loi;
  - b) Une personne participant à une assemblée par un tel moyen est considérée comme étant présente à l'assemblée; et
  - c) Sauf disposition contraire du présent règlement administratif, toute personne participant à une assemblée des membres visée par cet article et habilitée à y voter

peut le faire, conformément à la Loi, par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre mis à disposition par l'organisation à cette fin.

**5.13 TENUE D'ASSEMBLÉE DES MEMBRES ENTIÈREMENT PAR MOYEN DE COMMUNICATION ÉLECTRONIQUE.** À la discrétion exclusive du conseil, si les directeurs ou les membres de l'organisation convoquent une assemblée des membres en vertu de la *Loi*, le conseil peut, selon le cas, déterminer que l'assemblée soit tenue, conformément à la Loi et aux règlements, entièrement par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux lors de l'assemblée.

## **SECTION 6 — CONSEIL EXÉCUTIF**

**6.01 AUTORITÉ DIRECTIVE.** Le conseil exécutif gère les activités et les affaires de l'organisation et exerce tous les pouvoirs de celle-ci, à l'exception de ceux qui sont réservés aux membres par la loi, les statuts ou les présents règlements administratifs.

**6.02 COMPOSITION DU CONSEIL EXÉCUTIF.** Le Conseil exécutif est composé d'au moins neuf (9) et d'au plus onze (11) directeurs.

**6.03 ÉLECTION DES DIRECTEURS.** Les directeurs sont élus lors de chaque assemblée générale annuelle conformément à la *Loi*.

**6.04 MANDAT.** Les directeurs exercent un mandat échelonné de trois (3) ans et peuvent être réélus.

**6.05 POSTES VACANTS.** Les postes vacants peuvent être pourvus par les directeurs restants jusqu'à la prochaine assemblée générale.

**6.06 RÉVOCATION.** Les membres peuvent révoquer un directeur par résolution ordinaire lors d'une assemblée extraordinaire des membres convoquée spécialement à cette fin, conformément à la *loi*.

**6.07 RÉUNIONS DU CONSEIL.** Le quorum est constitué par la majorité des directeurs. La convocation, le vote, la participation par voie électronique et la procédure doivent être conformes à la *loi*.

- 6.08 CONFLIT D'INTÉRÊTS.** Les directeurs doivent signaler tout conflit d'intérêts et s'abstenir de voter, conformément à la loi.
- 6.09 DÉLÉGATION AU DIRECTEUR GÉNÉRAL.** Le Conseil exécutif peut déléguer des pouvoirs opérationnels et administratifs au directeur général, conformément à la charte du Conseil exécutif et à toute politique adoptée par celui-ci, à condition que le Conseil exécutif reste à tout moment responsable, en vertu de la loi, du fonctionnement de l'organisation.
- 6.10 CONSEIL GÉNÉRAL ET COMITÉS.** Le Conseil exécutif peut créer un Conseil général et des comités dont les mandats sont régis par des chartes spécifiques, sous réserve des présents règlements administratifs.
- 6.10 RÉUNIONS ET PROCÉDURE.** Les réunions du Conseil exécutif, le quorum, le vote, la participation par voie électronique, la convocation, les procès-verbaux des réunions et les règles de procédure sont régis par la charte du Conseil exécutif.

## **SECTION 7 — DIRIGEANTS DE L'ORGANISATION**

- 7.01 DIRIGEANTS.** Les dirigeants de l'organisation sont le président, le trésorier, le secrétaire et soit le président élu ou le président sortant, selon lequel des deux occupe actuellement un poste de directeur.
- 7.02 DIRIGEANTS ÉLUS.** Les fonctions de président, de président élu et de trésorier sont pourvues par élection par les membres. En l'absence de président élu, le président sortant assume la fonction de dirigeant.
- 7.03 SECRÉTAIRE.** Le secrétaire est nommé parmi les directeurs. Le directeur général assume les fonctions de secrétaire général à des fins administratives.

## **SECTION 8 — RÉMUNÉRATION DES DIRECTEURS ET DE DIRIGEANTS**

- 8.01** Les directeurs et les dirigeants de l'organisation ne sont pas rénumérés pour leurs services **mais peut se voir rembourser des frais raisonnables.**

## **SECTION 9 — INDEMNISATION DE DIRECTEURS, DE DIRIGEANTS ET D'AUTRES PERSONNES**

- 9.01** Sous réserve de la *Loi*, l'organisation indemnise tout directeur ou dirigeant actuel ou ancien de l'organisation, ou toute autre personne agissant ou ayant agi à la demande de l'organisation en tant que directeur ou dirigeant, ou à un titre similaire,

d'une autre entité, pour tous les frais, charges et dépenses, y compris toute somme versée pour régler une action ou exécuter un jugement, raisonnablement engagés par cette personne dans le cadre de toute procédure civile, pénale, administrative, d'enquête ou autre procédure dans laquelle cette personne est impliquée en raison de son association avec l'organisation ou une autre entité, si :

- a) la personne a agi avec honnêteté et de bonne foi dans l'intérêt supérieur de l'organisation ou, selon le cas, dans l'intérêt supérieur de l'autre entité pour le compte de laquelle elle a agi à la demande de l'organisation ; et
- b) dans le cas d'une procédure pénale ou administrative donnant lieu à une sanction pécuniaire, la personne avait des motifs raisonnables de croire que le comportement à l'origine de la procédure était licite.

L'organisation peut avancer des fonds à une telle personne pour couvrir les frais, charges et dépenses liés à une procédure visée ci-dessus, à condition que cette personne rembourse les fonds si elle ne remplit pas les conditions énoncées aux alinéas (a) et (b) ci-dessus. L'organisation peut également souscrire et maintenir, à la demande de cette personne, une assurance à son profit contre toute responsabilité encourue en sa qualité de directeur ou de dirigeant de l'organisation ou d'une autre entité.

## **SECTION 10 — AVIS**

**10.01 MODE DE COMMUNICATION DES AVIS.** Tout avis (notamment toute communication ou tout document ou toute information) à donner (notamment envoyer, livrer ou signifier), en vertu de la *Loi*, des statuts, des règlements administratifs ou d'une autre source à un membre, à un directeur, à un dirigeant ou à un membre d'un comité du conseil ou à l'expert-comptable sera réputé avoir été donné dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) s'il est remis en mains propres au destinataire ou livré à son adresse figurant dans les registres de l'organisation ou, dans le cas d'un avis à un directeur, à la dernière adresse figurant sur le dernier avis envoyé par l'organisation conformément à la *Loi*; ou
- b) s'il est posté au destinataire par courrier ordinaire ou service aérien payé d'avance à son adresse figurant dans les registres de l'organisation; ou

- c) s'il est transmis au destinataire par communication téléphonique, électronique ou tout autre moyen de communication à son adresse figurant dans les registres de l'organisation à cette fin; ou
- d) s'il est transmis sous la forme d'un document électronique conformément à la *Loi*.

**10.02 AVIS RÉPUTÉ.** Un avis ainsi transmis est réputé avoir été donné lorsqu'il est remis en mains propres ou livré à l'adresse figurant aux registres de l'organisation ; un avis posté est réputé avoir été donné au moment où il est déposé dans un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique ; et un avis envoyé par tout moyen de communication consignée ou enregistrée est réputé avoir été donné lorsqu'il est transmis ou livré à l'entreprise ou à l'organisme de communication approprié ou à son représentant aux fins de transmission. Le secrétaire général peut modifier ou faire modifier l'adresse figurant aux registres de l'organisation pour tout membre, directeur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité du conseil conformément à l'information qu'il juge digne de foi. La déclaration par le secrétaire général qu'un avis a été donné conformément au présent règlement administratif constitue une preuve suffisante et irréfutable de l'avis. La signature de tout directeur ou dirigeant de l'organisation sur tout avis ou tout autre document que donnera l'organisation peut être manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée ou partiellement manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée. Notification par remise en mains propres, par courrier postal ou par voie électronique. Les règles relatives à la notification présumée restent inchangées.

## **SECTION 11 — GÉNÉRAL**

**11.01 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.** Le conseil peut mettre en place des procédures internes de règlement des litiges, à condition que rien ne limite le droit d'une personne de saisir un tribunal en vertu de la *loi*.

**11.02 INVALIDITÉ D'UNE DISPOSITION DU PRÉSENT RÈGLEMENT ADMINISTRATIF.**

L'invalidité ou l'inapplicabilité d'une disposition du présent règlement administratif ne touche en rien la validité ni l'applicabilité des autres dispositions de ce règlement administratif.

**11.03 OMISSIONS ET ERREURS.** La non-communication involontaire d'un avis à un membre, à un directeur, à un dirigeant, à un membre d'un comité du conseil ou à l'expert-comptable, la non-réception d'un avis par l'un de ses destinataires lorsque l'organisation a fourni un avis conformément aux règlements administratifs ou la présence, dans un avis, d'une erreur qui n'influe pas sur son contenu ne peut invalider aucune mesure prise à une assemblée visée par l'avis en question ou autrement fondée sur cet avis.

**11.04 RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS ET DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR.** A Tout règlement administratif, ou toute modification ou abrogation d'un règlement administratif, adopté par le conseil en vertu de l'article 154 de la *Loi* prend effet à compter de la date de la résolution des directeurs jusqu'à la prochaine assemblée des membres, date à laquelle il sera soumis aux membres. S'il est confirmé ou confirmé tel que modifié par une résolution ordinaire des membres, le règlement administratif, la modification ou l'abrogation restera en vigueur sous la forme confirmée. S'il n'est pas soumis aux membres lors de la prochaine assemblée générale, ou s'il est rejeté par les membres lors de cette assemblée, le règlement, la modification ou l'abrogation cessera d'avoir effet à compter de la date de cette assemblée. Le présent article ne s'applique pas à un règlement qui requiert une résolution spéciale des membres conformément au paragraphe 197(1) de la *Loi*, lequel ne prendra effet que s'il est confirmé par une résolution spéciale des membres.

**11.05 CHARTES.** Les chartes sont contraignantes et soumises aux présents règlements administratifs et à la *loi*.

**11.06 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS ANTÉRIEURS.** Tous les règlements administratifs antérieurs de l'organisation sont abrogés.

**NOUS CERTIFIONS** que le présent règlement administratif n0 1 a été adopté par les directeurs de l'organisation par résolution le xx<sup>e</sup> jour de juin 2026 et confirmé par résolution extraordinaire des membres de l'organisation le xx<sup>e</sup> jour de juin 2026.

Daté le xx<sup>e</sup> jour de juin 2026.

---

Président / Chaire

---

Secrétaire général / Corporate Secretary