



COOPERATIVE ASSOCIATIONS ACT

LOI SUR LES ASSOCIATIONS COOPÉRATIVES

**COOPERATIVE ASSOCIATIONS
REGULATIONS**

**RÈGLEMENT CONCERNANT LES
ASSOCIATIONS COOPÉRATIVES**

O.I.C. 1980/301

DÉCRET 1980/301

Effective Date:

Date d'entrée en vigueur :

November 14, 1980

14 novembre 1980

**O.I.C. 1980/301
COOPERATIVE ASSOCIATIONS ACT**

**COOPERATIVE ASSOCIATIONS
REGULATIONS**

Pursuant to the provisions of the *Cooperative Associations Act*, the Commissioner in Executive Council is pleased to and doth hereby order as follows:

1. The Commissioner's Order 1970/351 establishing Schedule of Fees and Standard By-laws is hereby revoked.
2. Commissioner's Order 1973/283 establishing Certificate of Approval Form is hereby revoked.
3. The annexed *Cooperative Associations Regulations* are hereby made and established.

Dated at Whitehorse, in the Yukon Territory, this 14th day of November, A.D., 1980.

**DÉCRET 1980/301
LOI SUR LES ASSOCIATIONS COOPÉRATIVES**

**RÈGLEMENT CONCERNANT LES
ASSOCIATIONS COOPÉRATIVES**

Le Commissaire en conseil exécutif, en application des dispositions de la *Loi sur les associations coopératives* décrète ce qui suit :

1. L'Ordonnance 1970/351 du Commissaire établissant le barème de droits et les règlements administratifs types est abrogée.
2. L'Ordonnance 1973/283 du Commissaire établissant le formulaire relatif au Certificat d'approbation est abrogée.
3. Le *Règlement concernant les associations coopératives* ci-joint est établi.

Fait à Whitehorse, dans le territoire du Yukon, le 14 novembre 1980.

Administrator of the Yukon/Administrateur du Yukon





COOPERATIVE ASSOCIATIONS REGULATIONS

RÈGLEMENT CONCERNANT LES ASSOCIATIONS COOPÉRATIVES

TABLE OF CONTENTS

Section	Page
1. □.....	1
2. Short title.....	1
3. □.....	1
4. Fees.....	2
5. Forms.....	2
6. Certificate of status.....	2

STANDARD BY-LAWS

1. Meetings.....	3
2. Elections.....	4
3. Officers.....	4
4. Board of Directors.....	5
5. Duties of Chairman.....	6
6. Duties of Secretary.....	7
7. Duties of Treasurer.....	7
7. Seal of Association.....	8
8. Audit.....	8
9. Membership & Withdrawal of Members.....	9
10. Disposition of Surplus Earnings.....	9
11. Order of Business.....	10
12. Bonding.....	11
13. Credit.....	11

SCHEDULE A

TABLE DES MATIÈRES

Article	Page
1. □.....	1
2. Titre abrégé.....	1
3. □.....	1
4. Droits.....	2
5. Formules.....	2
6. Certificat d'attestation.....	2

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS TYPES

1. Assemblées.....	3
2. Élections.....	4
3. Dirigeants.....	4
4. Conseil d'administration.....	5
5. Fonctions du président.....	6
6. Fonctions du secrétaire.....	7
7. Fonctions du trésorier.....	7
7. Sceau de l'association.....	8
8. Vérificateur.....	8
9. Sociétariat et retrait d'un sociétaire.....	9
10. Disposition des bénéfices excédentaires.....	9
11. Ordre du jour.....	10
12. Cautionnement.....	11
13. Crédit.....	11

ANNEXE A





COOPERATIVE ASSOCIATIONS REGULATIONS

1.

(1) These Regulations are made pursuant to the *Cooperative Associations Act*.

2. Short title

(1) These Regulations may be cited as the "*Cooperative Associations Regulations*".

3.

(1) The Standard By-laws attached hereto shall be adopted by and applicable to every association incorporated after the coming into force of these Regulations, to the extent they are not modified or excluded by supplemental by-laws of the association.

(2) Where the Standard By-laws are not to be adopted or are to be adopted only in part and otherwise amended or added to, the following forms should be used according to circumstances:

- (a) "The Standard By-laws shall not apply and shall be replaced by the following: ..." or
- (b) "Subject as hereinafter provided, the rules in Schedule B of the Act shall apply:—
 - (i) Rule _____ shall not apply;
 - (ii) Rule _____ is altered as follows: .
 - (iii) The following is added as Rule."

RÈGLEMENT SUR LES ASSOCIATIONS COOPÉRATIVES

1.

(1) Le présent règlement est pris en vertu de la *Loi sur les associations coopératives*.

2. Titre abrégé

(1) *Règlement sur les associations coopératives*.

3.

(1) L'association coopérative constituée en personne morale après l'entrée en vigueur du présent règlement adopte les règlements administratifs types ci-joints, qui lui sont applicables dans la mesure où ils ne sont ni modifiés ni exclus par des règlements administratifs supplémentaires de l'association.

(2) Si les règlements administratifs types ne sont pas adoptés, ne sont pas partiellement adoptés ou font l'objet de modifications ou d'ajouts, les formules suivantes sont utilisées selon les circonstances :

- a) «Les règlements administratifs types ne s'appliquent pas et sont remplacés par les règlements administratifs suivants : ...»
- b) «Sous réserve des dispositions ci-dessous, les règles de l'annexe B de la Loi s'appliquent :
 - (i) La règle ne s'applique pas;
 - (ii) La règle est modifiée comme suit : .
 - (iii) La règle suivante est ajoutée et devient la règle .»

4 Fees

(1) The fees set out in Schedule A are prescribed for the purposes of the Act and these regulations.

[Subsection 4(1) replaced by O.I.C. 2015/09]

(2) The fees prescribed under Part 17 and sections 283 to 292 and 294 to 296 of the *Business Corporations Act* shall apply for the purposes of section 28 and subsection 33(8) of the Act.

[Subsection 4(2) added by O.I.C. 2015/09]

5 Forms

(1) The forms prescribed under Part 17 and sections 283 to 292 and 294 to 296 of the *Business Corporations Act* shall apply, with the necessary changes, for the purposes of section 28 and subsection 33(8) of the Act.

[Subsection 5(1) added by O.I.C. 2015/09]

(2) The forms prescribed under section 278 of the *Business Corporations Act* shall apply, with the necessary changes, for the purposes of subsection 33(3) of the Act.

[Subsection 5(2) added by O.I.C. 2015/09]

6 Certificate of status

(1) The registrar, upon request and payment of the fee set out in Schedule A, may furnish any person with a certificate that an association has filed with the registrar a document required to be filed under the Act or these regulations.

[Subsection 6(1) added by O.I.C. 2015/09]

(2) The registrar may issue a certificate stating that, according to the registrar's records, the association named in the certificate

- (a) is or is not an existing association on the date of issue of the certificate; or
- (b) was or was not an existing association on the day or during the period specified in the certificate.

[Subsection 6(2) added by O.I.C. 2015/09]

4 Droits

(1) Les droits prévus à l'annexe A constituent les droits réglementaires pour l'application de la Loi et du présent règlement.

[Paragraphe 4(1) remplacé par Décret 2015/09]

(2) Les droits prescrits en vertu de la partie 17 et des articles 283 à 292 et 294 à 296 de la *Loi sur les sociétés par actions* sont applicables aux fins de l'article 28 et du paragraphe 33(8) de la Loi.

[Paragraphe 4(2) ajouté par Décret 2015/09]

5 Formules

(1) Les formules prescrites en vertu de la partie 17 et des articles 283 à 292 et 294 à 296 de la *Loi sur les sociétés par actions* s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, aux fins de l'article 28 et du paragraphe 33(8) de la Loi.

[Paragraphe 5(1) ajouté par Décret 2015/09]

(2) Les formules prescrites en vertu de l'article 278 de la *Loi sur les sociétés par actions* s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, aux fins du paragraphe 33(3) de la Loi.

[Paragraphe 5(2) ajouté par Décret 2015/09]

6 Certificat d'attestation

(1) Le registraire peut, sur demande et après réception des droits fixés à l'annexe A, fournir à une personne le certificat attestant qu'une association a déposé auprès du registraire un document dont le dépôt est obligatoire en vertu de la Loi ou du présent règlement.

[Paragraphe 6(1) ajouté par Décret 2015/09]

(2) Le registraire peut délivrer un certificat attestant que, selon ses dossiers, l'association visée par le certificat, selon le cas :

- a) est ou non une association existante à la date de délivrance du certificat;
- b) était ou non une association existante à la date ou pendant la période mentionnée sur le certificat.

[Paragraphe 6(2) ajouté par Décret 2015/09]



STANDARD BY-LAWS

1. Meetings

(1) The first general meeting of the Association shall be held within three months from the date of incorporation on such day and at such hour and place as determined by the Board of Directors.

(2) The annual general meeting shall be held annually within sixty days of the end of the fiscal year of the Association, at such hour and place as may be determined by the Board of Directors.

(3) A special general meeting of the Association may be called at any time by the Directors, whenever they deem the same necessary or advisable. It shall be necessary for the Directors to call a special general meeting whenever requested to do so in writing by twenty-five per cent or more of the members. Any such written request shall state clearly the nature of the business to be transacted at such meeting. If upon request the Directors do not within fourteen days proceed to call a special meeting of the Association, the members making the request or any other members of the required number, may themselves call the said meeting.

(4) At least ten days' notice of every general or special meeting shall be given, by mailing a notice to each member of the Association, at the address last registered in the office of the Association. The notice must state the hour, day, and place of meeting, and in the event of a special meeting, the nature of the business to be transacted thereat.

(5) At least thirty days' notice of every meeting at which an extraordinary resolution is to be proposed shall be given, by mailing a notice to each member of the Association, at the address last registered in the office of the Association. The notice must state the hour, day, and place of meeting and the intention to propose an extraordinary resolution.

(6)

(a) At the annual or any special general meeting, one-tenth of the registered members of the association, or their fully authorized district delegates, shall be considered a quorum.

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS TYPES

1. Assemblées

(1) L'association tient sa première assemblée générale dans les trois mois suivant la date de sa constitution, au jour, à l'heure et à l'endroit désignés par le conseil d'administration.

(2) L'assemblée générale annuelle a lieu dans les soixante jours suivant la fin de l'année financière de l'association, à l'heure et à l'endroit désignés par le conseil d'administration.

(3) Les administrateurs peuvent convoquer une assemblée générale spéciale lorsqu'ils estiment qu'une telle assemblée est nécessaire ou souhaitable. Ils en convoquent une lorsque vingt-cinq pour cent au moins des sociétaires leur en font la demande par écrit. Une telle demande indique clairement la nature des affaires devant être traitées à l'assemblée. Si, dans les quatorze jours suivant la demande, les administrateurs n'ont pas convoqué une assemblée spéciale de l'association, les sociétaires qui ont formulé la demande, ou d'autres au nombre requis, peuvent eux-mêmes convoquer l'assemblée.

(4) Au moins dix jours avant la tenue de l'assemblée générale ou d'une assemblée spéciale, un avis est posté à chaque sociétaire de l'association à sa dernière adresse inscrite au bureau de l'association. L'avis indique l'heure et le jour de l'assemblée, ainsi que l'endroit où elle sera tenue. Lorsqu'il s'agit d'une assemblée spéciale, l'avis précise la nature des affaires qui y seront traitées.

(5) Au moins trente jours avant une assemblée à laquelle une résolution spéciale doit être proposée, un avis est posté à chaque sociétaire à sa dernière adresse inscrite au bureau de l'association. Il doit contenir l'heure et le jour de l'assemblée, l'endroit où celle-ci sera tenue et doit préciser qu'une résolution spéciale y sera proposée.

(6)

(a) À l'assemblée annuelle ou à une assemblée générale spéciale, un dixième des sociétaires enregistrés de l'association, ou leurs délégués de district pleinement autorisés, constituent le quorum.



(b) In the case of associations with a membership of five hundred or more, fifty or more members shall constitute a quorum.

(7) If within one hour from the time appointed for any meeting of the association, a quorum is not present, the meeting, if convened upon the request of members, shall be dissolved. In any other case, the chairman may call for a resolution to the effect that those present at that time constitute a quorum and be empowered to transact the business to be brought before the meeting. If such resolution is passed by a majority vote of members present and recorded in the minutes, the meeting shall then proceed and those members present shall constitute a quorum.

(8) At all meetings of the Association each member in good standing shall have one vote, and a majority vote of the members present shall decide all questions. No proxies shall be allowed.

(9) All meetings of the Association or the Board of Directors shall be held within Yukon unless prior written approval to the contrary is obtained from the Registrar.

2. Elections

(1) Any member in good standing and eighteen years of age or over shall be eligible to be elected a Director of the Association, unless the Supplemental By-laws require that certain business requirements be met.

(2) No person holding office in the Association shall be eligible to be elected as Auditor of the Association.

(3) Candidates for the position of Director shall be nominated openly and at a general meeting, and shall be elected by a ballot.

3. Officers

(1) The Board of Directors shall consist of five members.

(2) At the first general meeting of the Association, two shall be elected to hold office until the first annual meeting, two shall be elected to hold office until the second annual meeting, and one shall be elected to hold office until the third annual meeting.

b) Dans le cas d'une association comptant au moins cinq cents sociétaires, cinquante ou plus de ceux-ci constituent le quorum.

(7) L'assemblée qui a été convoquée à la demande des sociétaires de l'association est dissoute lorsque le quorum n'est pas atteint dans l'heure qui suit l'heure prévue pour sa tenue. Dans tout autre cas, le président peut demander une résolution voulant que les sociétaires présents à ce moment constituent le quorum et ont le pouvoir de traiter les affaires pour lesquelles l'assemblée a été convoquée. Si les sociétaires présents adoptent cette résolution par un vote majoritaire et que celle-ci soit inscrite dans le procès-verbal, l'assemblée a lieu et les membres présents constituent le quorum.

(8) Chaque sociétaire en règle de l'association a un vote et toutes les questions sont décidées à la majorité des voix des sociétaires présents. Les votes par procuration ne sont pas admis.

(9) Toutes les assemblées de l'association ou du conseil d'administration sont tenues au Yukon. Une assemblée peut être tenue ailleurs uniquement lorsque le registraire a approuvé par écrit une demande à cet effet.

2. Élections

(1) Un sociétaire en règle, âgé d'au moins dix-huit ans, peut être élu administrateur de l'association, sauf lorsque le règlement administratif supplémentaire prévoit certaines conditions commerciales à remplir.

(2) Aucune personne détenant une charge dans l'association n'est admissible au poste de vérificateur de l'association.

(3) Les candidats au poste d'administrateur sont nommés de vive voix lors d'une assemblée générale et sont élus par scrutin.

3. Dirigeants

(1) Le conseil d'administration se compose de cinq membres.

(2) À la première assemblée générale de l'association, deux administrateurs sont élus et détiennent leur poste jusqu'à la première assemblée annuelle, deux sont élus et détiennent leur poste jusqu'à la seconde assemblée annuelle et un est élu et détient son poste jusqu'à la troisième assemblée annuelle.



(3) At all elections of Directors, except at the first election, and the filling of a vacancy on the Board, the term of office shall be three years. In filling a vacancy on the Board the election shall be for the unexpired term of office of the former Director.

(4) At the election of Directors, retiring Directors shall be eligible for re-election to the Board of Directors.

(5) If at any meeting at which an election of directors ought to take place the places of the vacating directors are not filled up, the meeting shall stand adjourned till the same day in the next week at the same time and place; and if at the adjourned meeting the places of the vacating directors are not filled up, the vacating directors shall be deemed to have been re-elected at the adjourned meeting.

(6) The Board of Directors shall meet immediately after the first general meeting of the Association and subsequently immediately after each annual meeting, and at such meetings shall appoint from their own a Chairman and shall also appoint a Secretary and Treasurer who may or may not be Directors.

4. Board of Directors

(1) The Board of Directors shall direct and supervise the business of the Association, and may exercise all such powers of the Association as are not required to be exercised by the Association in general meeting.

(2) The Board of Directors may appoint an Executive Committee from among their number, and shall, if appointed, define their duties.

(3) The Directors may by resolution, appoint such managers or other officers as they deem necessary for the conduct of the affairs and business of the Association defining their duties and fixing their remuneration.

(4) In case any vacancy occurs in the Board, the remaining Directors may appoint a member of the Association as a Director who shall hold office until the next general meeting of members of the Association.

(5) The Board of Directors shall hold regular meetings at such times and places as they may from time to time determine.

(3) Exception faite de la première élection et d'une élection visant à combler une vacance au conseil d'administration, l'administrateur est élu pour un mandat de trois ans. L'administrateur qui est élu pour combler une vacance au conseil détient son poste pour la période non écoulée du mandat en cause.

(4) Les administrateurs sont rééligibles au conseil d'administration lors de l'élection des administrateurs.

(5) Si les postes des administrateurs ne sont pas comblés à une assemblée prévoyant l'élection d'administrateurs, l'assemblée est remise à la même heure et au même jour de la semaine suivante et tenue au même endroit. Si les postes restent toujours vacants lors de la nouvelle assemblée, les anciens administrateurs sont considérés comme ayant été réélus à la nouvelle assemblée.

(6) Le conseil d'administration se réunit immédiatement après la première assemblée générale de l'association. Par la suite, il se réunit immédiatement après chaque assemblée annuelle; les administrateurs y nomment un président parmi eux, ainsi qu'un secrétaire et un trésorier qui peuvent ne pas être membres du conseil.

4. Conseil d'administration

(1) Le conseil d'administration dirige et surveille les affaires de l'association; il exerce tous les pouvoirs qui ne sont pas réservés à l'association en assemblée générale.

(2) Le conseil d'administration peut nommer un comité exécutif parmi ses propres membres et préciser ses fonctions.

(3) Les administrateurs peuvent, par résolution, nommer les gestionnaires ou autres dirigeants qu'ils estiment nécessaires à la conduite des affaires de l'association. Ils définissent les fonctions et fixent la rémunération de ces gestionnaires et dirigeants.

(4) En cas de vacance au sein du conseil, les administrateurs peuvent nommer un sociétaire de l'association pour le combler. Ce dernier occupe son poste jusqu'à la prochaine assemblée générale de l'association.

(5) Le conseil d'administration tient des réunions ordinaires aux heures et aux endroits qu'il détermine.



(6) The Chairman of the Board shall call a special meeting of the Board upon the written request of a majority of the Directors, and the Secretary shall mail to each Director at least five days prior to such meeting a notice of the time, place and the purpose of the meeting, but if all the Directors are present at a meeting it shall be deemed to have been regularly called whether or not the prescribed notice of the meeting has been given.

(7) The Chairman may vote upon any question, but having done so, he shall not have a casting vote in the event of a tie. In the event there being no majority in favour of a motion the motion shall be declared lost.

(8) In case a Director fails to attend three consecutive meetings of the Board of which he has been notified, his office shall be declared vacant, unless his absence has been explained to the satisfaction of the Board, and upon his office being declared vacant another member shall be appointed by the Board to take his place.

(9) At a meeting of Directors held prior to the annual meeting the Directors shall adopt a report covering all the activities of the Association for the preceding twelve months, and such report shall be presented to the members at the annual meeting.

(10) At any regular or special meeting of the Board a majority of the Directors shall constitute a quorum for the transaction of business, but a lesser number may adjourn from time to time until a quorum is obtained.

(11) If a Director resigns or is unable to continue in office for any reason, other than in (8) or (10) above, the Board may by resolution declare his office vacant and appoint another member to take his place.

5. Duties of Chairman

(1) It shall be the duty of the Chairman of the Board of Directors to preside at all meetings of the Association and of the Board of Directors. He shall be ex officio a member of all Committees appointed, and shall submit to the Annual Meeting of the Association the Directors' Report of the affairs of the Association. He shall together with the Secretary or Treasurer, sign, execute and deliver all deeds or conveyances of real estate, which the Directors may order executed, and also sign all certificates of allotment of stock of the Association,

(6) À la demande écrite de la majorité des administrateurs, le président convoque une réunion spéciale du conseil. Au moins cinq jours avant ladite réunion, le secrétaire poste un avis aux administrateurs mentionnant l'heure et l'objet de la réunion, ainsi que l'endroit où celle-ci sera tenue. Toutefois, si tous les administrateurs sont présents à une réunion, celle-ci est réputée avoir été convoquée dans les règles, que l'avis réglementaire ait été ou non donné.

(7) Le président peut voter sur toute question, auquel cas il perd son vote prépondérant en cas de partage des voix. À défaut d'une majorité en faveur d'une proposition, celle-ci est déclarée défaite.

(8) Si un administrateur est absent à trois réunions consécutives du conseil pour lesquelles il a reçu un avis, sans avoir expliqué son absence à la satisfaction du conseil, son poste est déclaré vacant. Le conseil en nomme un autre à sa place.

(9) Lors de la réunion du conseil tenue avant l'assemblée annuelle, les administrateurs adoptent un rapport exposant toutes les activités de l'association au cours des douze mois précédents. Ce rapport est présenté aux sociétaires à l'assemblée annuelle.

(10) Lors des réunions ordinaires ou spéciales du conseil, la majorité des administrateurs constitue le quorum pour l'exécution des affaires. Cependant, à défaut d'une majorité, la réunion peut être ajournée jusqu'à l'obtention du quorum.

(11) Si, pour une raison autre que celles prévues aux paragraphes (8) or (10) ci-dessus, un administrateur démissionne ou se trouve dans l'impossibilité de continuer à assumer sa charge, le conseil peut, par résolution, déclarer son poste vacant et nommer un autre membre à sa place.

5. Fonctions du président

(1) Le président du conseil d'administration préside toutes les assemblées de l'association et du conseil. Il est membre d'office de tous les comités nommés. À l'assemblée annuelle de l'association, il remet le rapport des administrateurs sur les affaires de l'association. Avec le secrétaire ou le trésorier, il signe et délivre tous les titres et actes de cession de biens immobiliers conformément aux décisions des administrateurs à cet effet, et il signe tous les certificats d'attribution de parts sociales de



which have been passed upon by the Directors. If no other person is authorized to do so by resolution of the Board of Directors, or if the person so authorized is for any reason unable to do so, he shall together with the Secretary or Treasurer, authenticate by his signature the seal of the Association, and shall countersign all cheques, notes, bills of exchange, and other financial documents signed by the Secretary or Treasurer on behalf of the Association.

(2) In case of the absence of a Chairman or his inability to act for any cause, the Vice-Chairman shall discharge all the duties of Chairman, or if no Vice-Chairman has been appointed, the Board of Directors shall nominate one of their number to discharge the duties of Chairman.

6. Duties of Secretary

(1) It shall be the duty of the Secretary to attend all meetings of the Association and the Board of Directors and to keep correct minutes of the same. He shall have charge of the correspondence and records of the Association.

(2) The duties of the Secretary may be modified or altered in keeping with the allotment of such duties as may be assigned to the manager or other officers of the Association by the Board of Directors.

7. Duties of Treasurer

(1) It shall be the duty of the Treasurer to attend meetings of the Association and the Board of Directors. He shall have charge of the books of the Association.

(2) The Treasurer shall receive and deposit in whatever chartered bank, treasury branch, or place of safe keeping, the Directors may designate, all moneys paid to the Association and shall issue receipts therefor. He shall be responsible for the keeping of a proper set of books, showing accurately the dealings of the Association, and shall present a full and detailed account of the receipts and disbursements to the Board whenever requested by them, and shall prepare for submission to the annual meeting of the Association a complete statement of its financial position.

(3) The duties of the Treasurer may be modified or altered in keeping with the allotment of such duties as may be assigned to the manager or other officers of the Association by the Board of Directors.

l'association qui ont fait l'objet d'un examen par les administrateurs. Lorsque personne n'est autorisé à le faire en vertu d'une résolution du conseil d'administration, ou que cette personne, le cas échéant, est dans l'impossibilité d'agir, il signe, avec le secrétaire ou le trésorier, le sceau de l'association pour en établir l'authenticité, et il contresigne tous les chèques, billets, lettres de change et autres instruments financiers signés par le secrétaire ou le trésorier au nom de l'association.

(2) En cas d'absence ou d'empêchement du président, le vice-président assume toutes ses fonctions. Si le conseil n'a pas nommé de vice-président, il en nomme un parmi ses membres.

6. Fonctions du secrétaire

(1) Le secrétaire assiste à toutes les assemblées de l'association et aux réunions du conseil d'administration, et s'occupe des procès-verbaux. Il est responsable de la correspondance et des dossiers de l'association.

(2) Le conseil d'administration peut attribuer certaines des fonctions du secrétaire à un gestionnaire ou autre dirigeant de l'association.

7. Fonctions du trésorier

(1) Le trésorier assiste à toutes les assemblées de l'association et aux réunions du conseil d'administration. Il tient les livres de l'association.

(2) Le trésorier reçoit et dépose l'argent payé à l'association dans une banque à charte, une succursale ou tout autre lieu sûr que les administrateurs indiquent, et il donne des quittances en conséquence. Il tient des livres de comptabilité convenables démontrant de façon exacte les activités de l'association, présente un rapport complet et détaillé des recettes et déboursés au conseil lorsque celui-ci lui en fait demande, prépare un état complet de la situation financière de l'association qu'il présente à l'assemblée annuelle.

(3) Le conseil d'administration peut attribuer certaines des fonctions du trésorier à un gestionnaire ou autre dirigeant de l'association.



7. Seal of Association

(1) The Association may have a seal to be approved by the Board of Directors.

(2) The seal of the Association shall not be affixed to any instrument except by authority of a resolution of the Board of Directors. The President, or Secretary or Treasurer or such other persons as the Directors may appoint for the purpose, shall sign every instrument to which the seal of the Association is so affixed in their presence.

8. Audit

(1) At the first general meeting of the Association and subsequently at each annual meeting, an Auditor shall be appointed by the members. In the event of the Association failing to nominate an Auditor who is approved by the Registrar, then the Registrar may appoint an Auditor who shall thereupon be the Association's Auditor for the ensuing year.

(2)

(i) At the close of each fiscal year and prior to the holding of the annual meeting of the Association, the books of the Association shall be closed and the Auditor shall have access to all the books and accounts of the Association, that he deems necessary to make a report to cover all financial statements required for fair presentation in accordance with generally accepted accounting principles. Such statements will normally include the balance sheet and statements of income, retained earnings and changes in financial position.

(ii) The Auditor's report shall include whether, in his opinion:

- (a) the financial statements present fairly the financial position of the Association and the results of its operations for the period under review;
- (b) the financial statements are in accordance with generally accepted accounting principles on a basis consistent with that of the preceding period.

(3) The report of the Auditor shall be presented by the Board of Directors at the annual meeting of the

7. Sceau de l'association

(1) L'association peut avoir un sceau que le conseil d'administration approuve.

(2) Le sceau de l'association n'est apposé à un document qu'en vertu d'une résolution du conseil d'administration. Le président et le secrétaire ou le trésorier, ou toute autre personne que les administrateurs peuvent nommer à cette fin, signent ensemble tous les documents portant le sceau de l'association.

8. Vérificateur

(1) Les sociétaires nomment un vérificateur à la première assemblée générale de l'association, ainsi qu'à chaque assemblée annuelle subséquente. Si l'association fait défaut de nommer un vérificateur qui reçoit l'assentiment du registraire, ce dernier peut en nommer un qui agit en qualité de vérificateur de l'association pour l'année qui suit.

(2)

(i) À la fin de l'année financière et avant la tenue de l'assemblée annuelle, les livres de l'association sont fermés. Le vérificateur a accès à tous les livres et comptes de l'association qu'il estime nécessaires à la préparation d'un rapport touchant tous les états financiers et, partant, à la présentation de la situation financière de l'association, conformément aux principes de comptabilité généralement reconnus. De façon générale, les états financiers comprennent le bilan et l'état des résultats, les bénéfices non répartis et les changements dans la situation financière.

(ii) Le vérificateur indique dans son rapport que, selon lui :

- a) les états financiers présentent fidèlement la situation financière de l'association et les résultats de ses opérations pour la période qui en fait l'objet,
- b) les états financiers ont été préparés d'après les conventions comptables généralement reconnues de façon compatible avec la période précédente.

(3) Le conseil d'administration présente le rapport du vérificateur à l'assemblée annuelle de l'association. Une



Association, and one duly certified copy shall be forwarded to the Registrar within ninety days from the close of each fiscal year, together with a list of all current directors and officers of the society stating their position, name, complete address and the period for which they will act.

(4) The fiscal year of the Association shall close on the 31st day of December in each year.

9. Membership & Withdrawal of Members

(1) Shares or membership fees may be purchased by installments only with the prior approval of, and upon such terms as prescribed by, the Board.

(2) No person shall be considered a member in good standing until at least one share or his membership fee shall be paid in full.

(3) Any person desiring to become a member of the Association shall complete and submit an application as prescribed by the Board of Directors, who shall consider the application at the next Board meeting following, and immediately thereafter, notify the applicant of their decision.

(4) Any member wishing to transfer shares or withdraw from the Association shall offer to sell his shares to the Association and the Board shall decide whether or not the Association shall buy the said shares.

(5) If the Board does not deem it advisable to buy the said shares it shall consent to their sale or transfer to some other person to be approved by the Board.

(6) Any member withdrawing from the Association shall be entitled to obtain the par or paid-up value of his share or shares, exclusive of any right to any portion of the reserve fund, provided that in the event of the share capital of the Association being impaired, any member withdrawing shall be entitled only to such price for his share or shares as to the Board of Directors may appear to be fair and reasonable.

10. Disposition of Surplus Earnings

(1) Surplus earnings remaining in the hands of the Association at the end of any fiscal year shall be dealt with as follows:

- (a) By setting aside necessary reserves.

copie dûment certifiée conforme est envoyée au registraire dans les quatre-vingt-dix jours suivant la date de fermeture de l'année financière, accompagnée d'une liste des administrateurs et des dirigeants de l'association, précisant le poste, le nom, l'adresse complète et le mandat de chacun d'eux.

(4) L'année financière de l'association se termine le 31 décembre de chaque année.

9. Sociétariat et retrait d'un sociétaire

(1) Les parts sociales et les droits d'admission ne peuvent être payés par versements qu'après l'approbation du conseil et selon les modalités qu'il précise.

(2) Nul ne peut être considéré comme étant un sociétaire en règle à moins d'avoir entièrement libéré une part sociale ou payer ses droits d'admission.

(3) Quiconque veut devenir sociétaire de l'association doit remplir la demande prévue par le conseil d'administration. Le conseil examine la demande à sa prochaine réunion et avise le requérant de sa décision immédiatement.

(4) Le sociétaire qui désire céder ses parts ou se retirer de l'association doit en faire la demande au conseil d'administration. Il doit offrir de vendre ses parts à l'association et le conseil décide si l'association les rachète ou non.

(5) Si le conseil estime qu'il n'est pas souhaitable de racheter les parts, il consent à ce qu'elles soient vendues ou cédées à une autre personne qu'il autorise.

(6) Le sociétaire qui se retire de l'association a droit à la valeur nominale ou la valeur de la partie libérée de ses parts sociales, à l'exclusion de tout droit à une partie quelconque du fonds de réserve. Toutefois, s'il y a insuffisance de capital social de l'association, le sociétaire qui se retire n'a droit qu'au montant que le conseil d'administration estime juste et raisonnable pour ses parts sociales.

10. Disposition des bénéfices excédentaires

(1) Les bénéfices excédentaires dont dispose l'association à la fin de l'année financière font l'objet des mesures suivantes :

- a) Ils sont versés aux fonds de réserve nécessaires.



- (b) By paying, if any, at a rate not to exceed ten per cent (10%) per annum such interest or dividends as the Directors may determine, on any paid-up capital stock or other capital used in the business of the Association on which there is no obligation to pay interest.
- (c) By allocating, crediting, or paying to members of the Association the balance, or such proportion thereof as may be determined, computed at a rate in relation to the quantity, quality, or value of the goods or products acquired, marketed or handled, dealt in or sold, and services rendered by the Association from or on behalf of or to the members, whether as principal or agent or otherwise, with appropriate differences in the rate for different classes or grades and quality thereof.

(2) Dividends and bonuses shall be declared by the Association in general meeting but no dividend or bonus shall exceed the amount recommended by the directors.

11. Order of Business

(1) The order of business for general meetings of the Association may be as follows:

- (a) The meeting called to order by the Chairman or Acting Chairman.
- (b) The reading and disposal of the minutes of the preceding meeting.
- (c) Business arising out of the minutes.
- (d) Reports of Officers and Board of Directors.
- (e) Reports of standing committees appointed at a previous meeting.
- (f) Reports of special committees appointed at a previous meeting.
- (g) Reports of Auditor.
- (h) Unfinished business.
- (i) Nomination and election of officers.
- (j) Nomination of Auditor.
- (k) New business.
- (l) Adjournment.

- b) Ils servent à payer, à un taux annuel d'au plus dix pour cent (10 %), les intérêts ou les dividendes prévus par les administrateurs sur le capital social, ou autre capital libéré, utilisé pour les activités de l'association et sur lequel il n'existe aucune obligation de payer de l'intérêt.
- c) Ils sont attribués, crédités ou versés aux sociétaires de l'association sur le solde, ou une proportion de celui-ci pouvant être déterminée, calculé à un taux en rapport avec la quantité, la qualité ou la valeur des biens ou produits acquis, commercialisés, maniés, négociés ou vendus, et des services rendus par l'association, en qualité de principal, mandataire ou autre, aux sociétaires ou en leur nom, compte tenu des différences dans les taux des divers grades, classes et qualités de ces services.

(2) L'association déclare les dividendes et primes à une assemblée générale. Toutefois, aucun dividende ou aucune prime ne dépasse le montant recommandé par les administrateurs.

11. Ordre du jour

(1) Aux fins des assemblées générales de l'association, l'ordre du jour peut s'établir comme suit :

- a) Ouverture de l'assemblée par le président ou le président intérimaire.
- b) Lecture du procès-verbal de l'assemblée précédente.
- c) Suite de la dernière assemblée.
- d) Rapports des dirigeants et du conseil d'administration.
- e) Rapports des comités permanents mis sur pied à une assemblée précédente.
- f) Rapports des comités spéciaux mis sur pied à une assemblée précédente.
- g) Rapports du vérificateur.
- h) Affaires non terminées.
- i) Nomination et élection des dirigeants.
- j) Nomination du vérificateur.
- k) Nouvelles affaires.
- l) Clôture.



12. Bonding

(1) Every person appointed to an office touching the receipt, management, or expenditure of money, or with the receipt of goods, wares, or merchandise for the purposes of the Association shall, before entering upon the duties of his office, give such security as is deemed sufficient from time to time.

13. Credit

(1) The Board of Directors may at any time authorize the granting of credit to a member or members for the purpose of buying goods, merchandise, or services from the Association only, and may attach conditions to such authorization as they consider appropriate, and may cancel such authorization at any time by written notice to the member or members affected.

(2) The Association may by extraordinary resolution authorize the borrowing of money from its members and authorize the Board of Directors to establish conditions and terms related thereto.

12. Cautionnement

(1) La personne nommée à une charge en rapport avec les recettes, la gestion de l'argent, les dépenses d'argent, ou la réception de marchandises, d'effets ou de produits relatifs aux affaires de l'association donne, avant d'assumer les fonctions de sa charge, les sûretés que l'association estime suffisantes.

13. Crédit

(1) Sur l'autorisation du conseil d'administration, les sociétaires peuvent obtenir du crédit pour l'achat de marchandises ou de services de l'association exclusivement. Le conseil d'administration peut assujettir son autorisation aux conditions qu'il estime opportunes. Il peut retirer son autorisation en tout temps après en avoir donné un avis écrit aux sociétaires touchés.

(2) Par résolution spéciale, l'association peut autoriser des emprunts de ses sociétaires et demander au conseil d'administration de fixer les modalités relatives à ces emprunts.

SCHEDULE A

ANNEXE A

(Schedule A added by O.I.C. 2015/09)

Section Reference	Service	Fee
Act 3(4) Act 3(6)	Filing a memorandum of association and bylaws, and issuance of a certificate of incorporation	\$300
Act 5	For publishing a notice of incorporation	\$40
Act 8(2) Act 16(1)	Filing an extra-ordinary resolution to amend the memorandum of association (including to change the name of an association or to change its registered office)	\$100
Act 11	Filing supplementary bylaws to amend, alter or rescind existing bylaws	\$100
Act 29(1)	Applying application for approval of an auditor	\$25
Act 29(5)	Filing the annual general statement and financial statement of a Yukon association	\$100
Act 33(3) Act 33(6)	Applying for registration as an extra-territorial association, including issuance of a certificate of registration	\$300
Act 33(9)	Filing the annual general statement and financial statement of an extra-territorial association	\$40
Reg 6(1)	Issuing a certificate of status (of a Yukon association)	\$25
	For a computer printout of a search of the electronic file for a Yukon association or an extra-territorial association	\$20
	For a certified copy of a document required by the Act or regulations to be sent to the registrar	\$25 plus \$1 per page for copies
	For any action that the registrar is required or authorized to take under the Act or Regulation, where a fee is not otherwise prescribed	\$25
	To expedite (during office hours) processing of any matter (in addition to the fee otherwise required)	\$100



(Annexe A ajoutée par Décret 2015/09)

Disposition	Service	Droits
Loi 3(4)		
Loi 3(6)	Dépôt de l'acte constitutif et des règlements administratifs d'une association et délivrance d'un certificat de constitution	300 \$
Loi 5	Publication d'un avis de constitution	40 \$
Loi 8(2)		
Loi 16(1)	Dépôt d'une résolution spéciale visant à modifier l'acte constitutif d'une association (notamment pour modifier sa dénomination sociale ou son bureau enregistré)	100 \$
Loi 11	Dépôt de règlements administratifs supplémentaires pour modifier ou abroger des règlements administratifs existants	100 \$
Loi 29(1)	Demande d'approbation de la nomination d'un vérificateur	25 \$
Loi 29(5)	Dépôt de la déclaration générale annuelle et des états financiers d'une association du Yukon	100 \$
Loi 33(3)		
Loi 33(6)	Demande d'enregistrement à titre d'association extra-territoriale (comprend la délivrance d'un certificat d'enregistrement)	300 \$
Loi 33(9)	Dépôt de la déclaration générale annuelle et des états financiers d'une association extra-territoriale	40 \$
Règl 6(1)	Délivrance du certificat d'attestation d'une association du Yukon	25 \$
	Impression d'une recherche dans le dossier électronique d'une association du Yukon ou d'une association extra-territoriale	20 \$
	Copie certifiée conforme d'un document devant être envoyé au registraire en vertu de la Loi ou des règlements	25 \$, plus 1 \$ par page pour les copies
	Toute autre mesure que le registraire peut ou doit prendre en vertu de la Loi ou des règlements (lorsque des droits ne sont pas prescrits)	25 \$
	Pour accélérer le traitement de toute question (pendant les heures d'ouverture). S'ajoute aux droits autrement exigibles.	100 \$