

**ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE
du 18 avril 2013**

RAPPORT D'ACTIVITÉ DE LA CAGP-ACPD^{MD}

Mission de la CAGP-ACPD^{MD}
Assurer l'essor des dons planifiés au Canada

Vision de la CAGP-ACPD^{MD}
**Permettre à chacun de faire un don à la hauteur
de ses aspirations au moyen d'une planification judicieuse**



ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

18 avril 2013

RAPPORT D'ACTIVITÉ DE LA CAGP-ACPD^{MD}

TABLE DES MATIÈRES

NOS RESSOURCES HUMAINES EN 2012-2013	3
ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	7
PROCÈS-VERBAL DE LA PRÉCÉDENTE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE.....	11
RAPPORT DU PRÉSIDENT	15
ÉLECTION DES MEMBRES DU CONSEIL POUR 2013-2014.....	19
NOTICES BIOGRAPHIQUES DES MEMBRES DU CONSEIL DE 2012-2013	20
NOTICES BIOGRAPHIQUES DES CANDIDATS AU CONSEIL POUR 2013-2014	23
RÈGLES DE PROCÉDURE CONCERNANT LES ASSEMBLÉES	24
Documents Prorogation	29

Les membres peuvent obtenir des exemplaires des états financiers vérifiés de l'exercice 2012-2013.

CAGP · ACPDP™

CANADIAN ASSOCIATION OF GIFT PLANNERS
ASSOCIATION CANADIENNE DES PROFESSIONNELS EN DONNÉS PLANIFIÉS

NOS RESSOURCES HUMAINES EN 2012-2013 (MEMBRES DU CONSEIL, EMPLOYÉS ET MEMBRES BÉNÉVOLES)

Membres du conseil d'administration de l'association en 2012-2013

Malcolm Berry, président
Marilyn Monson, vice-président
Ross Young, trésorier
Darren Klass-Priessen, secrétaire
Peggy Killeen
Doug Puffer
Amanda Stacey
Carla Gervais
Chris Chipman

Employés du bureau national en 2012-2013

Ruth MacKenzie, directrice générale
Kat King, Coordinatrice de bénévoles et des membres
Tabitha Arsenault, Agente financière et administrative
Erin Kuhns, Coordonnatrice du perfectionnement professionnel
Paul Renaud, coordonnatrice des communications et coordonnatrice nationale du programme
UN HÉRITAGE À PARTAGER^{MD}

Bureau national de la CAGP-ACPDP^{MD}

325 rue Dalhousie, bureau 201, Ottawa (Ontario) K1N 7G2
Tél. : 613-232-7991 ou 888-430-9494, Fax : 613-232-7286
www.cagp-acpdp.org, <http://www.unheritageapartager.ca>

NOS BÉNÉVOLES

Nous présentons, dans les pages qui suivent, la liste des bénévoles dont la contribution est inestimable pour assurer le fonctionnement productif de la CAGP-ACPDP^{MD}. Les comités opérationnels travaillent en étroite collaboration avec la directrice générale en vue de la réalisation des objectifs fixés par le conseil d'administration de la CAGP-ACPDP^{MD}.

Nota Bene : Si votre nom ne figure pas dans la liste, veuillez recevoir nos excuses et nos remerciements. Cette liste a été compilée à partir des noms figurant dans nos dossiers en date du 1 mars 2013.

CAGP · ACPDP™

CANADIAN ASSOCIATION OF GIFT PLANNERS
ASSOCIATION CANADIENNE DES PROFESSIONNELS EN DONS PLANIFIÉS

MEMBRES BÉNÉVOLES DES COMITÉS OPÉRATIONNELS EN 2012-2013

Les comités opérationnels travaillent en étroite collaboration avec la directrice générale en vue de la réalisation des objectifs fixés par le conseil d'administration de la CAGP-ACPDP^{MD}. Je tiens à remercier tous les membres de ces comités qui ont travaillé sans relâche tout au long de l'année.

Comité d'accueil du congrès 2013

Vicky Wilgress (prés.)	Jessie-Lee Wallace	Susan McIntosh
Committee Members	Karen Joynt	Carole Chouinard
Lucie Chatelain	Jamian Logue	Karen J. Cooper
Dan Clapin	Rowena Griffiths	Louise Morton
Monique Archambault	Jana Rand	Heather Warren
Barry M. Bloom	Vincent Detillieux	Bob Strachan
Joanna Luciano	Andrew Inderwick	

Comité de la programmation du congrès 2013

Jill Nelson (prés.)	Vincent Detillieux	Jasmine Sweatman
Diane Laundry (staff)	Michelle M.B. Osborne	Maurice Prevost
Norma Cameron	Jo-Anne Ryan	Rowena Griffiths
Calvin Fong		

Comité des relations gouvernementales

Susan Manwaring (prés.)	Roger Lee	Elizabeth Moxham
Malcolm Burrows	Bradley Offman	Elena Hoffstein
Margaret Mason	Christopher Richardson	Grant Monck
Robert Kleinman	Janice Margolis	Linda Pearson
Sylvia Ugolini	Joanne Ryan	Laily Pirbhai
DeWayne Osborn	Terrance Carter	Jennifer Jasecko

Comité national de la formation

Norma Cameron	Janice Margolis	Helen DeBoer-Daggett
DeWayne Osborn	Brian Shea	Brad Offman
Michelle Osborne	Doug Puffer	

CAGP · ACPDP™

CANADIAN ASSOCIATION OF GIFT PLANNERS
ASSOCIATION CANADIENNE DES PROFESSIONNELS EN DONS PLANIFIÉS

MEMBRES BÉNÉVOLES DES TABLES RONDES EN 2012-2013

Les responsables des tables rondes travaillent en collaboration avec la directrice générale en vue de la réalisation des objectifs fixés par le conseil d'administration de la CAGP-ACPD^{MD}. Les responsables bénévoles de ces comités travaillent tout au long de l'année afin de mettre sur pied des activités d'information et de formation de qualité dans 23 régions du pays.

Je vous remercie tous du solide soutien que vous accordez aux membres de la CAGP-ACPD^{MD} à l'échelle locale. Le partage entre membres de leurs connaissances et de leur savoir-faire constitue une valeur fondamentale de l'association et contribue à son essor et à l'augmentation des compétences de ses membres.

Table ronde du nord de l'Alberta

Mien Jou	Michele Shea	Carole Pickering
Derek Michael	Beverly Sawchuk	Jan Guerin
Joyce Tutt		

Table ronde du sud de l'Alberta

Neil Williams (prés.)	Debra Klippenstein	Tara Friesen
Janelle Wakaruk	Gail Burton	José Guillén
David Beavis	Brian Duclos	Edie Smith
Cindy Neufeld	Alen Okanvic	Mike Skrypnek

Table ronde de la région de Vancouver

Tim Staunton (prés.)	Calvin Fong (LAL prés.)	Melanie Brooks
Michelle Bernard (prés.)	Emily Clough	Paola Coronado Hass
Linda Ashton	Joanne McLellan	Cary Gaymond
Jerry Halma	Robert Gagliano	Paul Spelliscy (Past Chair)
Diane Haarstad	Tessa MacDougall	Jocelyn Anderson

Table ronde de l'Île de Vancouver

Barbara Toller (prés.)	Sara Neely	Kate Mansell
Dawn Tipton	Kathleen Burton	Natasha Benn
Christine Bennett	Shamim Pirani	Jennifer Jasechko
Beth Cairns	Deborah Walker	Alan Rycroft (LAL prés.)

Table ronde du Manitoba

Liz Kovach (prés.)	Patrick O'Connor	Sarah Crowley
Beth Proven	Yvonne Friesen	Krislyn Glays
DeWayne Osborn	Stephen Webb (LAL prés.)	
Chris Chipman	Jackie Markstrom	

Table ronde de Saint-Jean (Nouveau-Brunswick)

William S. Kim Anderson	Catherine MacBean	
-------------------------	-------------------	--

Table ronde de Terre-Neuve

Catherine Barrett (prés.)	Deborah Glassman	Michelle Northover
Kevin Smith	Craig Bishop (LAL prés.)	

MEMBRES BÉNÉVOLES DES TABLES RONDES EN 2012-2013 (suite)

Table ronde de la Nouvelle-Écosse

Glenn Stewardson (prés.)	Bonnie Boyd-Read	Jane Rafuse
Kelly Power	Toni Croft	Crystal About
Mary Theresa Ross(LAL prés.)	Ann Vessey	Dorris Cameron

Table ronde de Chatham-Kent

Brad Langford (prés.)	Nan Stuckey (LAL prés.)	Joseph Mares
	David Drouillard	

Table ronde de la région de Toronto

Marcella Zanella (prés.)	Winsor Pepall	Peter Ramsay
Jeff Sniderman	Alanna Jones	Laura Rumble
Emelita Ervin	Liza Fernandes (LAL prés.)	Mary Heinmaa
Martha Drake	Ann Gorwill	Leigh Rowland
Leigh Rowland	Don Allen	Kathryn De Carlo

Table ronde de Niagara/Golden Horseshoe

Lisa Gonnering (prés.)	Mary Goodfellow	Patti Johnstone
Mary Kay Aird	Tamara Coleman-Lawrie	Keith Rutherford
Nancy Handrigan	(LAL prés.)	Barbara French
	Marla Smith	

Table ronde de London

Bev Trist-Stewart (prés.)	Susan Relecom	Joanne Beaton
Rachel Bayley	Lisa Mazurek	Ryan Fraser (Past Chair)

Table ronde d'Ottawa

Barry Bloom (prés.)	Karen Flynn	Monique Archambault
Jamian Logue	Vicky Wilgress	Paul Brousseau
Lucie Châtelain	Jana Lee Rand (LAL prés.)	Joanna Luciano
Karen Cooper	Jessie-Lee Wallace	Claude Drouin (LAL prés.)

Table ronde de Quinte

Liz Dobbs Jones (prés.)	Ron Kelly	
Frank Lockington	Hazel Lloyst	

Table ronde de Waterloo-Wellington

Susan St. John (prés.)	Ken McGowan	Andrew Posen
Gillian Flanagan	Darren Sweeney	Caroline Oliver
Paul Dickson		

Table ronde du comté de Windsor et d'Essex

Tim Jones (prés.)	Emma Darby	Melissa East Aspila
Kim Willis-More	Nancy Parker	

CAGP · ACPDP™

CANADIAN ASSOCIATION OF GIFT PLANNERS
ASSOCIATION CANADIENNE DES PROFESSIONNELS EN DONS PLANIFIÉS

MEMBRES BÉNÉVOLES DES TABLES RONDES EN 2012-2013 (suite)

Table ronde de l'Île-du-Prince-Édouard – Summerside

Barb Dunphy-Gotell	Charlotte Comrie	Lisa Lamb
Helen Chapman (prés.)	Marlene Dorey	Tracy Comeau

Table ronde de la région de Montréal

Marie-Anne Desjardins (prés.)	Alain Lévesque	Eve Beauchamp
Lucille Grimard (prés.LAL)	Marie-Claude Matton	Jean-Phillipe Dugré
Nancy Langlois		

Table ronde de la région de Québec

Claude Parent (prés.)	Jean-Sébastien Brabant	Christine Boucher
Nathalie Côté	Jean-Denis Côté	

Table ronde de la région de Mauricie

Suzanne Cusson (prés.)	Jean-Michel Dubord	Carmen Poudrier
------------------------	--------------------	-----------------

Table ronde de la région de Prince Albert

Merv Bender (prés.)	Robert Dalziel (prés.LAL)	Laurent Fournier
---------------------	---------------------------	------------------

Table ronde du nord de la Saskatchewan

Vicky Corbin (prés.)	Coni Evans	Melissa Mann
Darren Ulmer	Monica Pollard	Kristy Rempel

Table ronde du sud de la Saskatchewan

Todd Dixon (prés.)	Trina Owens	Kevin Peyson
Dennis Duckerin	Brian Wonnick	Christina Attard
Sharon Kremeniuk	Jeanette Kelly (LAL prés.)	
Douglas Stroud	Robbie Gamble	

ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

DATE : **Le jeudi 18 avril 2013**
HEURE : **De 12 h 30 à 14 h (HNE)**
LIEU : Hilton Lac-Leamy
3, boulevard du Casino
Gatineau (Québec) J8Y 6X4
Téléphone : 819-790-6444

ORDRE DU JOUR

* L'inscription des membres commence à 12 h 15.

Les travaux de l'assemblée débuteront dès que le quorum sera atteint.
Quorum = 50 membres présents ou représentés par des mandataires.

Président : D. Puffer

1. Ouverture à 12 h 30 D. Puffer
2. Mot de bienvenue D. Puffer
3. Adoption de l'ordre du jour D. Puffer

Proposition :

IL EST RÉSOLU d'adopter tel quel l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle.

4. Adoption du procès-verbal du 19 avril 2012 D. Puffer

Proposition :

IL EST RÉSOLU d'adopter tel quel le procès-verbal de l'assemblée générale annuelle tenue le 19 avril 2012.

5. Rapport du président D. Puffer
6. Présentation de la directrice générale R. MacKenzie
7. Rapport sur les documents relatifs à la prorogation A. Stacey

Proposition :

ATTENDU QUE la corporation a été constituée en vertu de la Partie II de la *Loi sur les corporations canadiennes* par lettres patentes en date du 21 octobre 1997;

ATTENDU QUE l'on considère qu'il est dans le meilleur intérêt de la corporation de se proroger sous le régime de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (Loi BNL), et ce, conformément à l'article 297 de cette même loi;

IL EST RÉSOLU QUE :

1. conformément à l'article 297 de la Loi BNL, les administrateurs de la corporation ont l'autorisation et l'obligation de présenter au directeur nommé en vertu de cette même loi une demande de certificat de prorogation;
 2. les statuts de prorogation (transition) de l'organisation, qui ont été soumis à la présente assemblée et joints au présent procès-verbal (annexe A), sont approuvés par les présentes;
 3. par les présentes, les règlements administratifs (modifiés) de la corporation sont abrogés en date de la prorogation de la corporation en vertu de la Loi BNL, et les nouveaux règlements administratifs n° 1, qui ont été soumis à l'assemblée générale et joints au procès-verbal à l'annexe B, sont approuvés et entrent en vigueur à cette même date;
 4. tout dirigeant ou administrateur de la corporation est autorisé à prendre de telles mesures ainsi qu'à signer et à remettre les documents – de la manière établie par le directeur – qui sont nécessaires ou indiqués pour la mise en œuvre de la présente résolution, y compris les statuts de prorogation (transition) annexés, l'avis de désignation du siège initial et la liste des administrateurs.
8. Rapport et désignation des vérificateurs (y compris les états financiers) R. Young

Proposition :

* *IL EST RÉSOLU* d'adopter tel quel le rapport des vérificateurs pour 2012–2013, de désigner le cabinet de comptables agréés McCay Duff comme vérificateur pour l'exercice 2013–2014, et de laisser le conseil d'administration décider des honoraires à lui verser.

9. Rapport du comité de recrutement de candidats au conseil R. Young
10. Élection du conseil d'administration R. Young

Proposition :

ATTENDU QUE le nombre d'administrateurs de l'association est fixé à neuf (9), qu'un (1) des postes d'administrateur sera vacant au moment de l'assemblée générale annuelle de 2013 et qu'il convient de procéder à des élections :

IL EST RÉSOLU QUE les six (6) candidats figurant sur la liste qui suit sont élus à titre d'administrateurs au sein du conseil d'administration de la CAGP-ACPDP^{MD} pour un mandat de deux ans chacun, à savoir :

Malcolm Berry – mandat de deux ans
Darren Pries-Klassen – mandat de deux ans
Doug Puffer – mandat de deux ans
Peggy Killeen – mandat de deux ans
Chris Chipman – mandat de deux ans
Carla Funk – mandat de deux ans

11. Présentation du conseil d'administration pour l'exercice 2013–2014 D. Puffer
12. Tirage d'une adhésion à la CAGP-ACPDP^{MD}. D. Puffer
13. Divers D. Puffer

14. Levée de la séance

D. Puffer

Proposition :

IL EST RÉSOLU de lever la 20^e séance de l'assemblée générale annuelle de la CAGP-ACPDP^{MD}.

** Nota : Cette proposition comprend l'acceptation du rapport 2012–2013 du vérificateur général et la nomination d'un vérificateur pour 2013–2014 (faut-il inclure les modifications aux règlements administratifs?)*

Procès-verbal de la 19^e séance de l'assemblée générale annuelle

DATE : **Le jeudi 19 avril 2012**
HEURE : **12 h 30**
LIEU : Centre des congrès de Vancouver
720, rue Douglas
Victoria (Colombie-Britannique) V8W 3M7
Téléphone : 250-361-1011

Président : Roger Lee

- 1 Ouverture à 12 h 40 R. Lee
- 2 Mot de bienvenue R. Lee
M. Lee souhaite la bienvenue aux personnes présentes.
Le bureau national a reçu une demande de vote par mandataire et aucun vote par correspondance.
Le quorum est confirmé (membres présents : 212)
- 3 Adoption de l'ordre du jour R. Lee

Proposition :

IL EST RÉSOLU d'adopter tel quel l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle.

Proposée par : Susan Manwaring
Appuyée par : Ryan Fraser
Adoptée

- 4 Approbation du procès-verbal du 14 avril 2011 R. Lee

Proposition :

IL EST RÉSOLU d'adopter tel quel le procès-verbal de l'assemblée générale annuelle tenue le 14 avril 2011.

Proposée par : Greg Lichti
Appuyée par : Peter Chipman
Adoptée

- 5 Rapport du président R. Lee

M. Lee renvoie à son rapport publié dans le Rapport d'activité. Il souligne que nous entamons un nouveau cycle quinquennal et demande aux membres d'aider à définir comment l'organisation peut contribuer à changer le cours des choses dans le secteur. Il invite les membres à transmettre leurs idées sur l'orientation de la CAGP-ACPDP^{MD} à la directrice générale ou au conseil d'administration.

M. Lee remercie les membres du conseil d'administration, le personnel du bureau national, les membres de l'association ainsi que les très nombreux bénévoles qui ont œuvré pour la CAGP-ACPDP^{MD}.

6 Rapport sur les réalisations des objectifs en 2011 et états financiers

D. MacDonald

M^{me} MacDonald remercie M. Lee de son compte rendu.

Elle renvoie à son rapport publié dans le Rapport d'activité. Elle rappelle les **objectifs à atteindre d'ici 2013** :

(1) Que la CAGP-ACPDP^{MD} soit reconnue comme le chef de file en matière de dons planifiés au Canada par deux organismes nationaux; (2) Que l'association mette en place un programme de formation qui permettra à ses membres de parfaire un apprentissage complet des dons planifiés au moyen d'activités de formation nationales et locales; (3) Que l'association compte 3 000 membres afin qu'elle demeure le porte-parole par excellence au Canada en matière de dons planifiés; (4) Que 80 % de ses membres soient pleinement satisfaits des occasions de réseautage qui leur sont offertes; (5) Qu'il y ait au moins vingt reportages positifs par année dans les grands médias au sujet des dons planifiés ou de la CAGP-ACPDP^{MD}; (6) Que le rôle de la CAGP-ACPDP^{MD} soit instrumental pour ce qui est de l'adoption de nouvelles dispositions législatives concernant les fiducies de rentes avec droit réversible à un organisme de bienfaisance et les dons de biens immobiliers; (7) Que la CAGP-ACPDP^{MD} explore les possibilités de devenir un chef de file de la recherche en matière de dons planifiés au Canada.

M^{me} MacDonald explique les efforts déployés par l'association en faveur de ces objectifs en 2011–2012. Elle mentionne le nombre de membres (1 210 membres) et quelques activités, les nouvelles séances de formation offertes, comme les deux prochaines séries de webinaires et le nouveau plan de formation en ligne, qui mènera éventuellement à un agrément ou à une attestation. Elle passe aussi en revue les statistiques des efforts de réseautage social sur Twitter, LinkedIn et Facebook ainsi que les travaux du comité sur les relations gouvernementales. Elle rappelle aussi la participation de la CAGP-ACPDP^{MD} à l'étude du Comité permanent des finances sur les incitatifs fiscaux accordés au titre d'organismes de bienfaisance.

M^{me} MacDonald remercie les bénévoles, les membres, les présidents des tables rondes et le personnel qui contribuent tous aux réussites de l'association.

Bilan financier : M^{me} MacDonald passe en revue les états financiers de l'exercice 2011–2012.

Résultats financiers pour 2011–2012 : perte de 93 941 \$. Congrès de Toronto : profit de 8 742 \$.

M. Lee remercie M^{me} MacDonald de son compte rendu.

7 Rapport et désignation des vérificateurs

R. Young /
P. Killeen

Proposition

IL EST RÉSOLU d'adopter tel quel le rapport des vérificateurs pour 2012–2013, de désigner le cabinet de comptables agréés McCay Duff comme

vérificateur pour l'exercice 2013–2014, et de laisser le conseil d'administration décider des honoraires rémunération à lui verser.

Une discussion s'ensuit. Un membre (Ryan Fraser) demande quelle est la position du conseil sur l'utilisation du fonds de réserve et quels sont les projets pour redresser la barre. M. Lee explique que l'association dispose d'un fonds de réserve stratégique et en précise les fins. Il indique que l'association puise dans ce fonds pour la première fois. Elle utilise exceptionnellement les 30 000 \$ pour arriver à prospérer au prochain cycle quinquennal de planification stratégique. Le conseil d'administration se penche sur un plan à long terme pour assurer la stabilité financière de l'association, ce qui explique la nécessité de toucher au fonds de réserve.

Proposée par : Paul Spelliscy
Appuyée par : Christopher Richardson
Adoptée

8 Rapport du comité de recrutement de candidats au conseil

R. Young

M. Young présente le rapport suivant :

Les règlements administratifs de l'association (article 6.5) stipulent que les candidats au poste d'administrateur peuvent être tirés d'une liste de candidats proposés par un comité de mise en candidature nommé par le conseil d'administration ou des candidats officiellement nommés. Selon les règlements administratifs (article 6.2), le mandat de l'administrateur sera de un (1) ou deux (2) ans. Un administrateur peut siéger au conseil d'administration pendant au plus trois mandats consécutifs.

Il y a neuf (9) postes d'administrateurs en tout au conseil d'administration. Cinq (5) administrateurs sont à mi-mandat et continueront de siéger au conseil d'administration de l'association jusqu'à l'assemblée générale annuelle d'avril 2013. L'assemblée générale annuelle de 2012–2013 devra élire quatre (4) membres du conseil d'administration.

Pour aviser les membres de l'association du lancement du processus de mise en candidature au conseil, le conseil d'administration a demandé au bureau national d'inviter les membres qui le désiraient, au début de décembre 2011, à manifester leur intérêt pour ces postes ou à organiser leur mise en candidature. Un article portant sur ce sujet a été publié dans l'édition de décembre du bulletin *PLANNER* et un avis de rappel a été envoyé au début de janvier.

À la date limite du 14 janvier 2012, nous n'avions reçu aucune demande formelle de mise en candidature et dix (10) personnes avaient soumis une expression d'intérêt. Par ailleurs, deux (2) des administrateurs ont exprimé le souhait de siéger au conseil pour un autre mandat de deux (2) ans.

Ces quatre (4) personnes ont été incluses dans la liste des candidats recommandés qui a été remise au conseil d'administration lors de sa réunion de mars.

Le conseil a approuvé les candidats proposés. Ils seront présentés par M. Young.

- 9 Élection des administrateurs R. Lee

Proposition :

ATTENDU QUE le nombre d'administrateurs de l'association est fixé à neuf (9), que quatre (4) postes seront vacants au moment de l'assemblée générale annuelle de 2012 et qu'il convient de procéder à leur élection :

IL EST RÉSOLU QUE les quatre (4) candidats figurant sur la liste qui suit sont élus à titre d'administrateurs au sein du conseil d'administration de la CAGP-ACPDP^{MD} pour un mandat de deux ans, à savoir :

Bob Strachan	mandat de deux ans
Ross Young	mandat de deux ans
Amanda Stacey	mandat de deux ans
Carla Gervais	mandat de deux ans

Proposée par : Greg Lichti
Appuyée par : Ryan Fraser
Adoptée.

- 10 Présentation du conseil d'administration pour l'année 2012–2013-04-09 R. Lee

M. Lee présente les membres du conseil d'administration de 2012–2013, qui se sont tous levés.

- 11 Tirage d'une adhésion à la CAGP-ACPDP^{MD}. R. Lee /
D. MacDonald

M. Lee procède au tirage d'une adhésion à la CAGP-ACPDP^{MD}. Mary-Anne Desjardins, de l'Université de Montréal, est la gagnante.

- 12 Varia R. Lee

- 13 Levée de la séance R. Lee

Proposition :

IL EST RÉSOLU de lever la 19^e séance de l'assemblée générale annuelle de la CAGP-ACPDP^{MD}.

Proposée par : Bob Strachan
Appuyée par : Malcolm Berry
Adoptée

RAPPORT DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
pour l'année se terminant le 31 janvier 2013

Chers amis et collègues,

Il y a une vingtaine d'année, un petit groupe de visionnaires envisageait la création d'un organisme qui allait officiellement devenir, en 1997, l'Association canadienne des professionnels en dons planifiés (CAGP-ACPDP). Le but recherché était simple mais vital : la mise sur pied d'une association visant à stimuler l'esprit philanthropique au Canada et à favoriser l'augmentation, en qualité et en quantité, des dons planifiés. Au cours des vingt années qui suivirent, l'association vint à compter plus de 1 000 membres répartis en quelque 23 tables rondes et 22 sections locales du programme UN HÉRITAGE À PARTAGER.

En 2013, la CAGP-ACPDP célébrera le 20^e anniversaire de sa création.

La CAGP-ACPDP s'est toujours donné pour mission de faire la promotion des dons planifiés au Canada en s'appuyant sur la conviction que la philanthropie contribue à l'amélioration du monde et que ses membres sont un moteur de cette amélioration.

Aujourd'hui, tout en reconnaissant les réussites et les contributions des membres et partenaires qui ont bâti la CAGP-ACPDP, nous envisageons l'avenir avec enthousiasme. Nous remercions tous les visionnaires, collaborateurs, partenaires, membres, anciens et actuels, et vous tous qui avez mis votre talent, votre énergie et votre inspiration à contribution pour la mise sur pied de l'association. En faisant la somme des dizaines de milliers de rêves que nous avons inspirés, planifiés et rendu possibles et des innombrables millions de dollars investis dans nos collectivités, nous vous félicitons et nous vous remercions.

CAGP-ACPDP 2013 : Les trois prochaines années

Max De Pree, ce PDG visionnaire bien connu qui travaillait pour la société Herman Miller, a écrit un jour : « Nous ne pouvons pas devenir ce que nous devons devenir en demeurant qui nous sommes. » Cette réflexion sur le besoin qu'avait son entreprise de s'adapter à un avenir imprévisible décrit bien le genre de travail sur lequel je désire mettre l'accent aujourd'hui.

Pour assurer notre rôle de chef de file avec sans cesse davantage de vitalité et contribuer à l'amélioration de la société canadienne, nous devons relever le défi de l'ouverture au changement, aux opinions contraires, au mystère des possibilités qui s'offrent à nous et aux idées dérangeantes. Le fondement de notre nouveau plan stratégique, *CAGP-ACPDP 2013: les trois prochaines années*, repose sur ce défi.

Au moment où nous nous arrêtons pour célébrer les vingt ans de l'association, un grand nombre d'entre vous estiment que nous sommes arrivés à un croisement de chemin. Le fait que de nombreux organismes de bienfaisance, commanditaires, partenaires et autres resserrent les cordons de leur bourse et cherchent à réduire leurs dépenses constitue un réel défi pour la CAGP-ACPDP sur plusieurs fronts. Notre plan stratégique précédent prenant fin en janvier 2013, nous avons cru bon de revoir et de recentrer nos orientations stratégiques afin d'être en mesure de faire face à plusieurs défis internes et externes, dont les suivants :

1. Des déficits structurels chroniques;
2. Une augmentation de la concurrence de la part d'autres organismes et institutions;
3. Un contexte économique de plus en plus incertain et imprévisible qui se traduit notamment par une diminution du nombre de nos membres et du budget consacré à leur formation par les organismes de bienfaisance pour lesquels ils travaillent;

4. Un manque de personnel qui laisse peu de temps à nos employés et à nos bénévoles de s'acquitter de tâches additionnelles;
5. Les défis associés à l'adoption et l'interprétation stricte par l'association de son modèle de politique de régie interne; et
6. Notre offre de services qui est excellente, mais nous nous demandons si ce que nous en disons reflète vraiment ce qui nous différencie des marchés concurrents.

Au cours des trois prochaines années, nous renforcerons la capacité de la CAGP-ACPDP d'attirer et de susciter l'engagement de nouveaux membres, commanditaires et autres intervenants et nous nous efforcerons de créer un environnement financier plus stable.

Le but primordial du plan stratégique est de ***nous positionner comme l'autorité la plus compétent qui soit en matière de dons planifiés.***

À l'issue de notre processus de planification stratégique, nous avons identifié quatre grandes initiatives stratégiques. Nous sommes convaincus que la réalisation de ces initiatives contribuera à l'atteinte de cet objectif et à l'accomplissement de la mission de l'association.

Le thème du plan stratégique est le **Leadership**, autrement dit notre capacité de jouer un rôle déterminant, dépend de notre capacité à obtenir un financement annuel prévisible afin de :

1. Livrer les services qu'un chef de file en matière de dons planifiés se doit de fournir;
2. Augmenter le nombre de nos membres en suscitant davantage leur engagement; et
3. Éduquer et sensibiliser le public en ce qui concerne les dons planifiés et notre association.

Nous sommes convaincus que la réalisation concertée des quatre principales initiatives présentées dans ce plan auront des répercussions significatives sur la capacité de survie et de réussite de l'association au cours des prochaines années.

Ces initiatives sont les suivantes :

1. **Renforcement du positionnement de la CAGP-ACPDP comme étant l'autorité de premier plan en matière de dons planifiés.**
2. **Élaboration d'un modèle de gestion capable de soutenir les programmes et les services offerts par la CAGP-ACPDP, aujourd'hui et demain.**
3. **Élaboration d'un programme de formation exhaustif** pour élever le niveau de professionnalisme et de compétence de nos membres en matière de planification philanthropique, pour améliorer l'image de marque de la CAGP-ACPDP et rehausser la valeur, réelle et perçue, découlant de l'appartenance à l'association.
4. **Renforcement des capacités de gestion** de la transition et de la croissance de l'association en outillant son équipe de direction et son conseil d'administration.

Si vous ne l'avez pas encore fait, je vous encourage à vous renseigner davantage en consultant la section anglaise du site Web de l'association intitulée « What's New ». Je vous invite également à nous faire part de vos commentaires et suggestions en écrivant soit à l'adresse board@cagp-acpdp.org, soit directement à un membre du conseil ou à Ruth MacKenzie.

Célébration de l'année qui vient de s'écouler

L'an dernier, nous avons travaillé d'arrache pied à préparer l'avenir et j'aimerais attirer votre attention sur les réalisations qui ont été concrétisées en ce sens.

Perfectionnement professionnel

- Nous avons introduit et réalisé 16 Webinaires auxquels se sont inscrits quelque 303 organismes de bienfaisance différents et plus de 1 200 participants;
- Un cours d'une journée sur les dons planifiés a été donné à 48 participants à l'occasion du congrès tenu à Victoria ;
- 22 personnes ont participé au premier camp de formation stratégique sur les dons planifiés à Kelowna; et
- Un cours original sur les dons planifiés qui a réuni 26 participants a été tenu.

Programme UN HÉRITAGE À PARTAGER

- Il existe 23 sections locales du programme UN HÉRITAGE À PARTAGER;
- Ce programme contribue à la sensibilisation, d'un océan à l'autre, de la population aux dons planifiés. Il a donné lieu à la production de plus de 2 500 000 messages individuels publiés, diffusés à la radio, affichés dans les autobus, transmis lors d'événements communautaires et d'activités éducatives et relayés par le site unheritageapartager.ca; et
- L'utilisation accrue des médias sociaux génère davantage de discussions sur les dons planifiés : nous continuerons à investir des efforts en ce sens au cours de l'année qui vient.

Membres/Tables rondes

- Le nombre de membres demeure stable à 1 092 membres;
- 52 activités de tables rondes ont eu lieu au cours de la dernière année;
- 353 membres ont répondu à un sondage en appui à notre planification stratégique; et
- nous avons commencé à élaborer un nouveau site Web afin d'améliorer l'engagement de nos membres, la connectivité et la valeur de nos services.

Et pour conclure, quatre mots

Au moment de célébrer notre 20^e année de formation, quatre mots me viennent à l'esprit pour caractériser notre association : courage, passion, héritage et gratitude.

Courage – Le courage de prendre des décisions avisées, éclairées et difficiles. Le courage d'être ouvert à des opinions contraires, de défier les règles et les façons de faire; le courage d'avoir des aspirations et de se donner les moyens de rendre meilleurs la CAGP-ACPDP et le monde.

Passion – La passion qui a animé la CAGP-ACPDP au cours des 20 dernières années et qui sera la clé de l'atteinte de son succès. La passion qui nous pousse à agir face aux défis et aux occasions qui se présentent; qui nous amène à prendre nos responsabilités pour obtenir un changement positif, préserver notre histoire et faire évoluer notre culture. La passion nécessaire au maintien et au renforcement de nos liens d'interdépendance, d'intérêt mutuel et de contributions complémentaires. Une passion qui se justifie par sa contribution à l'héritage que nous laisserons.

Héritage – Pour reconnaître l’apport de nos contributions précédentes comme le programme UN HÉRITAGE À PARTAGER, le cours canadien sur les dons planifiés, les démarches de représentation en faveur de la cause des dons planifiés, l’environnement accueillant que nous avons su créer pour les professionnels en dons planifiés et les conseillers professionnels, ainsi que les innombrables donateurs et les collectivités que nous avons soutenues. Sans oublier les héritages à définir qui dépendent de notre manière de faire face à l’avenir et de prendre des décisions stratégiques concernant l’investissement de notre temps et de nos ressources et notre degré de préparation à tirer le bénéfice maximal des rencontres et des possibilités imprévues.

Gratitude – Je remercie mes collègues qui siègent au conseil, les membres des comités opérationnels nationaux relevant du conseil, les dirigeants bénévoles des tables rondes et des sections locales du programme UN HÉRITAGE À PARTAGER, Kat King, Tabitha Arsenault, Paul Renaud, Erin Kuhns et Diane Laundy, qui ont tous contribué à l’essor de cette association au cours de l’année qui vient de passer. Je remercie également Marilyn Monson qui a assuré au cours des cinq derniers mois le rôle de directrice générale par intérim, avec enthousiasme générosité et un sens de l’humour sans faille. Nous remercions nos commanditaires et nos partenaires qui nous appuient de façon fidèle. Merci encore à vous tous, chers collègues, qui nous guidez, nous présentez des défis et qui nous inspirez.

Bref, j’ai la ferme conviction que l’année qui vient sera énergisante et gratifiante. Soyez fiers d’avoir contribué à façonner cette formidable association qu’est la CAGP-ACPDP depuis maintenant 20 ans et je suis ravi de m’embarquer avec vous pour le voyage des 20 prochaines années. Je vous souhaite une année remplie de succès, productive et satisfaisante, tant sur le plan personnel que sur le plan professionnel.

Respectueusement soumis,

Malcolm Berry
Président, CAGP-ACPDP

Élections des membres du conseil d'administration de la CAGP-ACPDP^{MD} pour 2013–2014

Proposition :

IL EST RÉSOLU QUE les six (6) candidats figurant sur la liste qui suit sont élus à titre d'administrateurs au sein du conseil d'administration de la CAGP-ACPDP^{MD}, chacun d'entre eux pouvant siéger pour un mandat de deux ans, à savoir :

NOM	VILLE	PROVINCE OU TERRITOIRE	ÉTAT DU MANDAT : avant la prorogation	ÉTAT DU MANDAT : après la prorogation ¹
*Malcolm Berry	Ottawa	Ontario	1 ^{re} année du 2 ^e mandat	3 ^e année du 1 ^e mandat
*Darren Pries-Klassen	St. Catharines	Ontario	1 ^{re} année du 2 ^e mandat	3 ^e année du 1 ^e mandat
*Doug Puffer	Burnaby	Colombie-Britannique	1 ^{re} année du 2 ^e mandat	3 ^e année du 1 ^e mandat
*Peggy Killeen	Montréal	Québec	1 ^{re} année du 2 ^e mandat	3 ^e année du 1 ^e mandat
**Carla Funk	Île Victoria	Colombie-Britannique	1 ^{re} année du 1 ^e mandat	1 ^{re} année du 1 ^e mandat
**Chris Chipman	Winnipeg	Manitoba	2 ^e année du 1 ^e mandat	2 ^e année du 1 ^e mandat

* Mandat en cours

** Nouveau mandat

Membres dont le mandat est en cours (à mi-mandat ou selon la nature de leur fonction)

NOM	VILLE	PROVINCE OU TERRITOIRE	ÉTAT DU MANDAT : avant la prorogation	ÉTAT DU MANDAT : après la prorogation
Ross Young	Calgary	Alberta	2 ^e année du 2 ^e mandat	1 ^{re} année du 2 ^e mandat
Amanda Stacey	Toronto	Ontario	2 ^e année du 1 ^e mandat	2 ^e année du 1 ^e mandat
Carla Gervais	Calgary	Alberta	2 ^e année du 1 ^e mandat	2 ^e année du 1 ^e mandat

Membres sortants

NOM	VILLE	PROVINCE OU TERRITOIRE
Marilyn Monson	Edmonton	Alberta

¹ Avant la prorogation, conformément à la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, les membres d'un conseil d'administration pouvaient siéger pendant trois mandats consécutifs de deux ans (soit six ans au total). Après la prorogation, les membres pourront siéger pendant deux mandats consécutifs de trois ans (soit six ans au total). Ce changement vise à améliorer la continuité d'un conseil d'administration et à faciliter la transition entre les administrateurs.

CAGP · ACPDP™

CANADIAN ASSOCIATION OF GIFT PLANNERS
ASSOCIATION CANADIENNE DES PROFESSIONNELS EN DONS PLANIFIÉS

NOTICES BIOGRAPHIQUES DES MEMBRES DU CONSEIL DE 2012- 2013

Malcolm Berry (président)

Directeur, dons et planification successorale, SickKids Foundation, Toronto

Malcolm Berry est directeur de la section des dons planifiés et de la planification successorale à la Fondation SickKids. Avec ses collègues, il a la responsabilité d'amasser des fonds pour l'Hospital for Sick Children, l'un des hôpitaux les plus hautement considérés dans le monde, et d'octroyer des subventions pour améliorer la santé des enfants partout au Canada. Cette fondation, qui est l'une des plus grandes au pays, collecte chaque année au-delà de 100 millions de dollars et détient un fonds évalué à plus de 685 millions de dollars. Avant de se joindre à la Fondation SickKids, M. Berry a travaillé chez Magna International et a enseigné à l'école St. Clement's.

M. Berry est titulaire d'une maîtrise en administration des affaires de la DeGroot School of Business de l'Université McMaster, d'un baccalauréat en éducation de l'Institut d'études pédagogiques de l'Ontario de l'Université de Toronto et d'un baccalauréat en science de l'Université Queen's. Membre de l'Association canadienne des professionnels en dons planifiés depuis 2006, il a suivi avec succès le cours sur les dons planifiés offert par la CAGP-ACPDP^{MD} et a siégé au comité éditorial du *Guide to Giving Back* du programme UN HÉRITAGE À PARTAGER^{MD}.

Marilyn Monson (vice-présidente)

Cette professionnelle de la collecte de fonds travaille avec des instruments de planification de dons depuis le milieu des années 1980. Tout au long de sa carrière, Marilyn a œuvré pour de nombreux organismes sans but lucratif, notamment pour le YMCA, la *Alberta Recreation Parks & Wildlife Foundation* (dont elle a participé à la création), les secteurs de la santé et de l'éducation, et travaille comme consultante. Dans tous les postes qu'elle a occupés, le développement a fait partie de sa description de tâches, à temps partiel au début, puis à plein temps, qu'il s'agisse de développement général ou de développement des dons planifiés.

Elle figure parmi les premiers membres de l'association canadienne des professionnels en dons planifiés et a été active au sein de la table ronde du nord de l'Alberta où elle s'est fait remarquer par son leadership. Elle est actuellement vice-présidente du conseil d'administration de la CAGP-ACPDP^{MD}.

Darren Pries-Klassen (secrétaire)

Directeur général, Mennonite Foundation of Canada, St. Catharines

Darren Pries-Klassen est directeur général de la Fondation mennonite du Canada, l'une des plus grandes fondations publiques religieuses du pays. Avant d'occuper cette fonction, il a été expert-conseil pendant douze ans auprès de cette fondation dans les domaines de la planification testamentaire et successorale, des dons planifiés et de la littérature financière.

M. Pries-Klassen est titulaire d'un baccalauréat en théologie de l'Université mennonite canadienne de Winnipeg et du titre de planificateur financier agréé. Il a siégé à de nombreux conseils d'administration tant d'organismes à but lucratif que sans but lucratif, notamment pour la Mennonite Savings and Credit Union sise à Kitchener et le centre communautaire Welcome Inn de Hamilton. Il est membre de la CAGP-ACPDP^{MD} depuis 1998.

CAGP • ACPDP™

CANADIAN ASSOCIATION OF GIFT PLANNERS
ASSOCIATION CANADIENNE DES PROFESSIONNELS EN DONNÉS PLANIFIÉS

Conférencier et éducateur prisé, M. Pries-Klassen a été conférencier à plusieurs congrès nationaux, y compris celui de la CAGP-ACPDP^{MD}. Il vit à St. Catharines avec sa femme Monika et leurs deux adolescentes.

Ross B. Young, CA, CFP (trésorier)

Associé chez Strategy Wealth Advisors Inc. , Calgary

Ross est un comptable agréé et un planificateur financier agréé qui se spécialise dans la fiscalité et la planification financière pour le compte d'entreprises et il a de l'expérience en matière d'aide aux fondations de bienfaisance. Ross est devenu comptable agréé en 1995 alors qu'il travaillait pour un important cabinet et a obtenu l'agrément de la CFP en 1999. Il a par la suite suivi le cours intensif de fiscalité offert par l'Institut canadien des comptables agréés. Ross a préparé du matériel de cours et donné de la formation pour le compte de l'Institut Canadien des Comptables Agréés à Calgary, à Edmonton, à Regina et à Vancouver. Ross siège actuellement au conseil d'administration de la CAGP-ACPDP^{MD}.

Peggy Killeen

Directrice, développement des dons planifiés, Royal Victoria Hospital Foundation, Montréal

Peggy Killeen est directrice du développement des dons planifiés à la Fondation de l'Hôpital Royal-Victoria de Montréal. Elle possède 25 ans d'expérience dans ce domaine et s'est spécialisée dans la gestion d'organismes sans but lucratif et la collecte de fonds. Sa carrière a commencé en Afrique du Sud où elle a été à l'emploi d'organismes locaux de défense des droits de la personne et de développement communautaire. Elle a travaillé, à l'occasion de missions électorales des Nations unies, en Afrique équatoriale et en ex-Yougoslavie, puis a été contractuelle auprès des Nations unies et de l'Agence canadienne de développement international. Au Canada, M^{me} Killeen s'est consacrée à l'alphabétisation des adultes, à des services aux immigrants et à des services d'éducation et a beaucoup œuvré dans le secteur de la santé. Elle a le titre de CFRE (Certified Fund Raising Executive). Par ailleurs, elle a enseigné dans le cadre du programme international de formation pour les droits de la personne offert par Equitas, anime des séances sur l'éthique et a donné le Premier cours de l'AFP à Québec. M^{me} Killeen est devenue membre de la CAGP-ACPDP^{MD} en 2003 et, la même année, a suivi avec succès le premier cours sur les dons planifiés offert par l'association à Banff. Elle est aussi membre de longue date de l'Association of Fundraising Professionals et de l'Association for Healthcare Philanthropy.

Doug Puffer

Directeur, Dons planifiés, avancement de l'université, Simon Fraser University, Vancouver

Doug Puffer est directeur de la section des dons planifiés à l'Université Simon-Fraser à Burnaby, en Colombie-Britannique. Son bureau fournit des services d'aide pointue aux donateurs pour toute la gamme d'options de dons planifiés, tant au Canada qu'aux États-Unis. Auparavant, il a travaillé comme agent principal en dons planifiés à l'Université Queen's et comme collecteur de fonds et biologiste à l'organisme Canards illimités.

M. Puffer est un expert reconnu en dons planifiés au Canada qui compte 26 ans d'expérience dans les secteurs de l'éducation supérieure et de la conservation de l'environnement. En matière de dons planifiés, il adopte une démarche scientifique et méthodique qui est le reflet de sa formation. Il sait d'expérience que de bons rapports honnêtes avec les donateurs et leurs

CAGP • ACPDP™

CANADIAN ASSOCIATION OF GIFT PLANNERS
ASSOCIATION CANADIENNE DES PROFESSIONNELS EN DONN PLANIFIÉS

conseillers permettront d'établir avec eux des liens qui les inciteront à devenir loyaux et à faire un don planifié de bon gré.

M. Puffer transmet volontiers ses connaissances lors d'ateliers et de séminaires sur la promotion des legs, l'administration de dons, les dons planifiés à l'échelle internationale et la gestion de dons de biens immobiliers. Il a déjà livré des communications toujours bien documentées aux congrès de la CAGP-ACPDP^{MD}, de l'Association of Fundraising Professionals, de la Society of Trust and Estate Practitioner et du Council for Advancement and Support of Education. Il a aussi rédigé de nombreux articles techniques et histoires de donateurs.

M. Puffer est membre du conseil d'administration de la CAGP-ACPDP^{MD}, mentor à la table ronde du Vancouver métropolitain, ancien président de la table ronde de Quinte et membre du conseil d'administration de Sci-Tech Ontario. Il siège aussi au comité éditorial de la publication *Gift Planning in Canada*. Parmi ses affiliations professionnelles, on retrouve l'Estate Planning Council Vancouver, le Fraser Valley Estate Planning Council, la Canadian Charitable Annuity Association, le Council for Advancement and Support of Education et le Conseil canadien pour l'avancement de l'éducation.

M. Puffer construit des canots en bois, fait du kayak et est amateur de football universitaire. Il suit d'ailleurs son fils cadet sur le circuit de la National Collegiate Athletic Association sur la côte nord-ouest des États-Unis.

Amanda Stacey

Associée, Miller Thomson LLP, Toronto

Amanda est associée dans le bureau de Miller Thomson LLP à Toronto où elle travaille depuis 2004. Elle y fait partie du service aux clients privés, aux organismes de bienfaisance et aux OSBL. Dans l'exercice de ses fonctions, elle donne des conseils généraux, notamment en matière de gouvernance et de fiscalité, au Canada comme à l'étranger. Elle fait également de la planification financière et donne des conseils fiscaux à des particuliers et à des familles.

Amanda a obtenu un diplôme de premier cycle en commerce de l'université de Toronto (haute distinction) en 2001, puis un doctorat en jurisprudence à la même université en 2004. Elle a été reçue au Barreau de l'Ontario en 2005. Elle est également membre de l'Association canadienne des professionnels en dons planifiés depuis 2006 et membre depuis ce temps du comité de la formation de la table ronde de la région de Toronto. Par le passé, elle a aussi siégé au comité des conseillers professionnels en 2008-2009. Elle a été conférencière au congrès national de Vancouver en 2008 et de Niagara Falls en 2009. Elle a de plus siégé au conseil ontarien de la SLA en 2008-2009.

Carla Gervais

D'Agente de Dons Majeurs et de Dons Planifiés, Bureau de la Région de Calgary de United Way

Carla travaille depuis 2008 pour le bureau de la région de Calgary de United Way à titre d'agente de dons majeurs et de dons planifiés. Elle travaillait précédemment au développement des fonds à la Wood's Home Foundation, au YWCA de Calgary, à la Bethany Care Society, à la Vancouver Art Gallery et à la Art Gallery of Hamilton. Elle est diplômée du Mohawk College et a suivi avec succès le cours Planned Giving for Canadian Fundraising Professional autrefois donné par l'AFP au centre de Banff.

CAGP · ACPDP™

CANADIAN ASSOCIATION OF GIFT PLANNERS
ASSOCIATION CANADIENNE DES PROFESSIONNELS EN DONNS PLANIFIÉS

Elle est actuellement membre de la CAGP-ACPD^{MD} et l'a été par intermittence au cours de ses 22 années de travail dans le domaine de la collecte de fonds pour le compte de divers organismes. Depuis deux ans, elle est membre de sa section locale du programme UN HÉRITAGE À PARTAGER, comme secrétaire et commanditaire de stand. Elle participe régulièrement aux activités de la table ronde du sud de l'Alberta et accorde son soutien à leur organisation.

Carla s'intéresse tout particulièrement aux dons planifiés sous forme de polices d'assurance vie ainsi qu'aux lois portant sur la fiscalité et aux répercussions qu'elles ont sur les dons planifiés.

Carla a acquis une solide expérience en siégeant à divers titres au conseil du Hal Rogers Endowment Fund (un conseil national de KIN Canada), de la section locale de la fibrose kystique, de la section locale de l'AFP (comme présidente des services aux membres), comme présidente du Kinette Club de Calgary, comme gouverneure adjointe du District 4 de KIN Canada et, depuis huit ans, comme présidente du programme Adopt-a-Family.

Chris Chipman, PFP

Expert-Conseil en Gestion du Patrimoine, *BMO Banque privée Harris, Winnipeg*

Il s'occupe de gestion des placements, de services bancaires aux particuliers et de planification successorale. Aussi, il conseille ses clients dans les domaines de la planification de la succession de leur entreprise, de la planification fiscale et de la philanthropie. L'intérêt qu'il porte à la philanthropie cadre bien avec ses connaissances et son expérience en planification successorale.

Fervent adepte du réseautage avec les Centers of Influence, M. Chipman a participé à des séminaires conjoints avec des professionnels en dons planifiés de la CAGP-ACPD^{MD}, des conseillers funéraires ainsi que des avocats et des comptables.

Il a été membre de la section de Winnipeg de la CAGP-ACPD^{MD} pendant plusieurs années et a même siégé au conseil d'administration de la table ronde de Winnipeg à titre de trésorier.

Il a aussi été membre actif de la section de Winnipeg de l'Estate Planning Council et a même siégé au conseil d'administration à divers titres. Par ailleurs, il est président de son association locale de résidents depuis vingt ans.

Ayant grandi à Winnipeg, M. Chipman a étudié à l'Université du Manitoba où il a obtenu un baccalauréat en commerce (avec distinction). Il est un grand amateur de sport et a un abonnement pour toute la saison des Blue Bombers de Winnipeg. Il assiste aussi régulièrement à des matchs des Jets de Winnipeg.

NOTICES BIOGRAPHIQUES DES CANDIDATS AU CONSEIL POUR 2013-2014

Carla Funk est directrice de l'élaboration d'initiatives au First Peoples' Cultural Council, à Brentwood Bay en Colombie-Britannique. Elle facilite l'établissement d'alliances stratégiques et le renforcement des capacités pour favoriser la revitalisation linguistique et culturelle des Premières Nations. Parallèlement à ses fonctions, elle a contribué à conclure une alliance avec Google.org pour créer [Langues en danger](#), un effort international visant à protéger la diversité linguistique. M^{me} Funk a déjà vécu et travaillé en Éthiopie où elle a géré un programme du Haut Commissariat

CAGP · ACPDPTM

CANADIAN ASSOCIATION OF GIFT PLANNERS
ASSOCIATION CANADIENNE DES PROFESSIONNELS EN DONS PLANIFIÉS

des Nations unies pour nourrir les réfugiés, au Zimbabwe où elle s'est consacrée à des initiatives pour assurer la salubrité alimentaire et l'éducation, et en Suisse où elle a œuvré pour une fondation familiale privée attachée à soutenir l'éducation des populations frappées par la pauvreté dans le Sud de l'Afrique et l'Europe de l'Est.

Récemment, M^{me} Funk a entrepris des études de doctorat à la Royal Roads University pour examiner le rôle de l'aide privée dans le développement et la réduction de la pauvreté dans le monde. Elle est titulaire d'un baccalauréat et d'une maîtrise en science de la Faculté d'agriculture de l'Université du Manitoba. Elle a étudié la phytogénétique et l'agronomie.

M^{me} Funk siège à des conseils d'administration locaux et nationaux depuis 1986. Actuellement, elle siège à celui de l'organisme R.A.V.E.N. En 2006, elle est devenue membre de la CAGP-ACPDP^{MD} et a assisté au congrès national. Elle a siégé à la table ronde de l'Île de Vancouver pendant six ans, en a été la présidente et a livré régulièrement des conférences au congrès de la CAGP-ACPDP^{MD}.

Elle s'intéresse aux questions de politique, aux alliances stratégiques et à la collaboration comme moyens d'appuyer les efforts de la CAGP-ACPDP^{MD} en vue de faciliter les dons planifiés transformateurs.

CAGP · ACPDP™

CANADIAN ASSOCIATION OF GIFT PLANNERS
ASSOCIATION CANADIENNE DES PROFESSIONNELS EN DONS PLANIFIÉS

RÈGLES DE PROCÉDURE - CONCERNANT LES ASSEMBLÉES

1. Objectif des règles de procédures pour les réunions

L'objectif des assemblées des membres de la CAGP-ACPD^{MD} (ci-après désignée comme l'« Association ») est de recueillir l'opinion des membres de cette association sur les questions abordées à l'assemblée. L'objectif des réunions des membres du conseil d'administration de l'Association est de recueillir leur opinion concernant les questions abordées à la réunion. Pour que les membres comprennent les questions soulevées et puissent prendre des décisions éclairées, il est nécessaire qu'elles fassent l'objet de discussion. L'ordre doit régner, un certain contrôle doit être établi et des règles doivent être établies. Ces règles de procédure permettent de faire gagner du temps, de coordonner la discussion, de donner à tous les participants à la réunion l'occasion de prendre la parole et de maintenir la pertinence de la discussion.

2. Objectif des propositions

L'un des principes élémentaires de la procédure parlementaire, c'est que sans propositions et questions, il n'y a pas de débat. Un sujet défini doit être présenté à la réunion, sinon il ne peut pas y avoir de questions ni de discussions, et toutes les remarques manquent de pertinence. Avant qu'une question puisse être discutée lors d'une réunion, elle doit être soumise sous forme de proposition soumise par un membre et appuyée par un autre. (Si possible, la question devrait être soumise par écrit pour en garantir l'exactitude.) On peut alors discuter de la proposition, l'accepter, l'amender, la retirer ou la rejeter. Quand une proposition a été adoptée, elle devient résolution.

3. Prise de la parole

- a. **Reconnaissance par le président ou la présidente.** Un membre a la permission de prendre la parole seulement s'il a été reconnu par le président ou la présidente. Ses remarques doivent alors être adressées au président ou à la présidente.
- b. **Prise de la parole « pour » ou « contre » une proposition.** Quand un membre prend la parole concernant une proposition, il doit commencer ses remarques en déclarant s'il parle en faveur de la proposition ou contre la proposition.
- c. **Limites du temps de parole.** Tout membre prenant la parole pour défendre ou condamner une proposition ne peut parler que pendant une période ne dépassant pas deux minutes. Tout membre ayant pris la parole pour défendre ou condamner une proposition ne doit pas, sans la permission expresse du président ou de la présidente, donnée ou refusée à la seule discrétion du président ou de la présidente, parler de nouveau, sauf :

- I. avec la permission du président ou de la présidente, pour fournir une explication si les remarques de ce membre ont été mal comprises;
- II. s'il s'agit de la personne qui propose ou appuie une proposition, seulement à la demande du président ou de la présidente, pour répondre aux questions d'un des membres adressées au président ou à la présidente;
- III. si une personne qui propose une proposition désire fournir une réponse, afin de clore le débat, et à condition qu'il n'y ait pas d'autres membres désirant prendre la parole au sujet de la proposition en question.

4. Amendements

- a. Un amendement à une proposition peut être proposé à n'importe quel moment pendant la

CAGP • ACPDP™

CANADIAN ASSOCIATION OF GIFT PLANNERS
ASSOCIATION CANADIENNE DES PROFESSIONNELS EN DONNÉS PLANIFIÉS

discussion. Aucune proposition ne peut être prise en considération si elle annule la proposition principale.

b. Tout amendement doit être pertinent en regard de la proposition et ne peut l'amender que de l'une des trois manières suivantes :

- I. par l'omission de certains mots;
- II. par l'ajout de certains mots; ou
- III. par l'omission de certains mots et leur remplacement par d'autres.

5. Nombre d'amendements

Pour que la discussion puisse être limitée à un temps raisonnable, on ne pourra pas proposer plus de deux amendements lors d'une réunion. Cependant, dès qu'un amendement a été accepté ou rejeté, un autre peut être proposé, à condition bien sûr que son objectif soit différent de celui qui a déjà été rejeté.

6. Retrait des propositions

Les règles générales de procédure permettent le retrait d'une proposition avec le consentement de la personne qui l'a proposée et de celle qui l'a appuyée. Les amendements doivent être retirés en ordre inverse, avec le plein consentement de leurs parrains. Si l'un d'eux refuse de donner son consentement, la proposition doit être conservée.

7. Dépôt d'une proposition

Une proposition visant le dépôt d'une proposition n'est pas sujette au débat et ne nécessite qu'une majorité simple. Si la proposition vise le dépôt d'une question dans une limite de temps précise, on ne peut débattre que de l'aspect temps. Si elle est adoptée, la proposition en question revient automatiquement au moment prévu ou, si l'échéance n'a pas été précisée, elle reste classée jusqu'à ce qu'on adopte une autre proposition (ne pouvant pas faire l'objet d'un débat) à l'effet que « la proposition précédente soit maintenant prise à nouveau en considération ». Une majorité simple est nécessaire dans ce cas.

8. Questions

Si un membre désire poser une question ou obtenir une clarification concernant un sujet en cours de discussion lors de la réunion et s'il peut le faire sans interrompre une autre personne qui a pris la parole, le membre doit, après que le président ou la présidente lui a donné la parole, déclarer son intention, mais ne pas continuer sans avoir obtenu la permission du président ou de la présidente, à condition que sa question soit adressée au président ou à la présidente et ne soit pas utilisée pour discuter du bien-fondé du sujet discuté à ce moment-là de la réunion.

Rappel au règlement

Si un membre juge qu'un langage non approprié a été utilisé, qu'un argument non pertinent a été introduit ou qu'une règle de procédure n'a pas été respectée, ce membre a le droit de proposer un rappel au règlement, en interrompant l'orateur. Le rappel au règlement doit être énoncé de manière concise et claire. Le président ou la présidente prendra une décision sans qu'il y ait de débat. Le jugement du président ou de la présidente cependant pourrait faire l'objet d'un appel par le membre. Dans ce cas, le président ou la présidente répète sa décision ainsi que le rappel au règlement puis pose la question (ne pouvant pas faire l'objet d'un débat) : « La décision du président ou de la présidente est-elle adoptée comme jugement de cette réunion ? » Cette question est décidée à la majorité simple. Cela ne règle qu'un point de procédure et ne constitue pas un vote de confiance à l'égard du président ou de la présidente.

9. **Vote sur les propositions et leurs amendements**

Le vote sur les propositions et les amendements est effectué dans l'ordre inverse :

- a. sur l'amendement à l'amendement ou sur le deuxième amendement;
- b. sur l'amendement; puis
- c. sur la proposition ou sur la proposition telle qu'elle est amendée.

(N. B. L'adoption de l'amendement ne signifie pas l'adoption de la proposition : la proposition telle qu'elle est amendée doit faire l'objet d'un vote)

Un quorum est nécessaire pour qu'une question puisse être prise en considération, mais toutes les questions doivent être sanctionnées par la majorité des membres présents possédant le droit de vote, à moins que le règlement interne de l'association ne prévoie une situation différente.

10. **Voix prépondérante**

Les questions débattues dans les réunions du conseil d'administration seront décidées à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, le président disposera d'une voix prépondérante. Les questions débattues dans les réunions des membres seront décidées à la majorité simple (sauf disposition contraire concernant une question particulière dans le Règlement). En tant que membre, le président a le droit de vote. En cas d'égalité des voix (après que le président ait voté ou se soit abstenu de voter), la question sera considérée comme rejetée.

11. **Propositions semblables**

On ne peut présenter lors de la même réunion ou lors d'une réunion suivante aucune proposition ou amendement qui soit semblable ou pratiquement semblable à une proposition ou à un amendement précédent ayant fait l'objet d'un vote lors d'une réunion.

12. **Reconsidération d'une proposition**

On peut proposer une proposition visant à reconsidérer un vote sur une autre proposition (sauf quand il s'agit d'une proposition de lever la séance ou de classer une proposition), qu'elle soit affirmative ou négative, à condition que cette proposition soit présentée lors de la même réunion que celle où l'autre proposition avait fait l'objet d'un vote. Une majorité simple est nécessaire. Il n'est pas possible d'amender la proposition de reconsidération, mais elle peut faire l'objet d'un débat si la proposition pour laquelle on propose de reprendre le vote en considération pouvait elle-même faire l'objet de discussions.

13. **Exception à la reconsidération**

Nonobstant ce qui précède, on ne peut pas présenter de proposition visant à reconsidérer une proposition si la proposition visée au départ a déjà été mise en vigueur.

14. **Ordre des délibérations**

L'ordre des délibérations est déterminé par le président ou la présidente ou avec son consentement. L'ordre des délibérations (ordre du jour) doit de préférence être distribué et approuvé au tout début de la réunion.

15. **Vote**

Tout membre peut demander un vote sur toute question (voir le paragraphe 8.14 du Règlement de l'Association). Il incombe au président de décider le moment de la tenue de ce vote, que ce soit immédiatement, plus tard au cours de l'assemblée ou après son ajournement (sauf si le vote porte sur

CAGP ♦ ACPDP™

CANADIAN ASSOCIATION OF GIFT PLANNERS
ASSOCIATION CANADIENNE DES PROFESSIONNELS EN DONNÉS PLANIFIÉS

l'élection d'un président ou sur une proposition d'ajournement, celui-ci devant avoir lieu immédiatement). Le président établit aussi les modalités du vote (par exemple, scrutin secret ou non). D'habitude, le président demande à chaque membre présent, un par un, d'exprimer son vote et chaque vote exprimé est consigné selon le moyen établi le président. Puis les votes consignés sont comptés après qu'ils ont été tous exprimés, à moins qu'il ne soit clair pour tout observateur que la proposition a été approuvée ou rejetée. Il s'agit d'une méthode parmi d'autres que le président peut choisir d'employer.

Le résultat du vote confirme la sanction de la résolution par l'assemblée au cours de laquelle le vote a été demandé. Une demande de vote au scrutin secret peut être retirée à tout moment avant la mise aux voix de la question.

16. Levée de la séance

On peut à n'importe quel moment présenter une proposition visant à lever la séance. Elle ne peut pas faire l'objet de discussion, sauf si son intention est de reporter la séance à un moment autre que la prochaine réunion prévue, quand la discussion est permise sur ce point seulement. La proposition nécessite une majorité simple et, si elle est adoptée, la réunion se termine. Si elle est rejetée, la réunion continue.

Le président ou la présidente peut, à sa discrétion, refuser de présenter une proposition de levée de la séance si, selon son opinion, la proposition est proposée dans le but de faire obstruction à la réunion ou si elle rend impossible le traitement des points restant à aborder lors de la réunion avant la levée finale de la séance.

Documents Prorogation

A ce moment les documents de prorogation sont offerts uniquement en anglais



SCHEDULE A

Canada Not-for-profit Corporations Act (NFP Act)

Form 4031

Articles of Continuance (transition)

To be used only for a continuance from the Canada Corporations Act, Part II

1 Current name of the corporation

CANADIAN ASSOCIATION OF GIFT PLANNERS
ASSOCIATION CANADIENNE DES PROFESSIONAL EN DONS PLANIFIÉS

2 If a change of name is requested, indicate proposed corporate name

3 Corporation number

3 4 1 0 1 7 - 0

4 The province or territory in Canada where the registered office is situated

Ontario

5 Minimum and maximum number of directors (for a fixed number. Indicate the same number in both boxes)

Minimum number

9

Maximum number

15

6 Statement of the purpose of the corporation

The objects of the Corporation are:

- (a) to support philanthropy by fostering the development and growth of gift planning in connection with qualified donees as defined under the Income Tax Act (Canada); and
(b) in furtherance of the above objects, and not by way of limitation, to assist in the education and training of persons involved in gift planning, to make representations to government to advocate for change to the laws relating to gift planning, to organize and implement educational conferences regarding gift planning, to establish and monitor ethical standards relating to gift planning, to maintain and improve the professional standards of gift planners and to promote public awareness of charitable giving; and
(c) such other complementary purposes not inconsistent with the foregoing.

SCHEDULE A

Form 4031 Articles of Continuance (transition)

7 Restrictions on the activities that the corporation may carry on, if any

There are no restrictions on the activities of the corporation.

8 The classes, or regional or other groups, of members that the corporation is authorized to establish

There is one class of membership in the Corporation.

9 Statement regarding the distribution of property remaining on liquidation

It is specially provided that in the event of dissolution or winding-up of the corporation all its remaining assets after payment of its liabilities shall be distributed to one or more organizations in Canada carrying on similar activities, as may be determined by the board of directors.

10 Additional Provisions, if any

The directors of the Corporation are authorized to appoint additional directors in accordance with section 128(8) of the Canada Not-For-Profit Corporations Act.

11 Declaration

I hereby certify that I am a director or an authorized officer of the corporation continuing into the NFP Act.

Signature _____

Print name _____

Phone number () - _____

Note: A person who makes, or assists in making, a false or misleading statement is guilty of an offence and liable on summary conviction to a fine of not more than \$5,000 or to imprisonment for a term of not more than six months or to both (subsection 262(2) of the NFP Act).

SCHEDULE B

BYLAWS

of the

CANADIAN ASSOCIATION OF GIFT PLANNERS/ ASSOCIATION CANADIENNE DES PROFESSIONNELS EN DONNS PLANIFIÉS

TABLE OF CONTENTS

PART 1. – INTERPRETATION.....	4
1.1 Definitions	4
1.2 <i>Canada Not-for-profit Corporations Act</i> Definitions.....	6
1.3 Plural and Singular Forms.....	6
PART 2. – MEMBERSHIP	6
2.1 Composition	6
2.2 Eligibility for Membership	6
2.3 Application for Membership.....	7
2.4 Membership not Transferable	7
2.5 Term of Membership.....	7
2.6 Renewal and Reapplication for Membership	7
2.7 Membership Dues and Assessments	7
2.8 Standing of Members.....	8
2.9 Compliance with Articles, Bylaws and Policies	8
2.10 Discipline of Member.....	8
2.11 Expulsion of Member	8
2.12 Cessation of Membership.....	8
2.13 Termination of Member’s Rights.....	9
PART 3. - MEETING OF MEMBERS.....	9
3.1 Time and Place of Meeting of Members	9
3.2 Annual General Meetings.....	9
3.3 Special General Meeting	9
3.4 Calling of Special General Meeting	9
3.5 Notice of Meeting of Members	9
3.6 Waiver or Reduction of Notice Period	10
3.7 Entitlement to Notice of Meeting of Members.....	10
3.8 Contents of Notice	10
3.9 Omission of Notice.....	10
PART 4. - PROCEEDINGS AT MEETINGS OF MEMBERS.....	10
4.1 Special Business.....	10
4.2 Requirement of Quorum.....	11
4.3 Quorum.....	11
4.4 Lack of Quorum	11
4.5 Loss of Quorum	11
4.6 Participation in a Meeting by Electronic Means	11
4.7 Chair	11
4.8 Alternate Chair	12
4.9 Adjournment	12
4.10 Notice of Adjournment.....	12

4.11 Ordinary Resolution Sufficient..... 12

4.12 Entitlement to Vote..... 12

4.13 Decisions by Show of Hands, Voice Vote or Secret Ballot..... 12

4.14 Electronic Voting..... 12

4.15 Proxy Voting by Members 12

4.16 Voting by Mail Ballot..... 13

4.17 Resolution in Writing 13

PART 5. – DIRECTORS..... 13

5.1 Management of Property and Affairs..... 13

5.2 Composition of Board..... 13

5.3 Invalidation of Acts..... 13

5.4 Disqualified Person 14

5.5 Director Must be a Member 14

5.6 Directors Subscribe to and Support Purposes 14

5.7 Election of Directors..... 14

5.8 Term of Office 14

5.9 Consecutive Terms 14

5.10 Transitional Provisions Regarding Directors..... 14

5.10 Appointing Additional Directors 15

5.11 Nominations..... 15

5.12 Election of Candidates 15

5.13 Voiding of Ballot..... 15

5.14 Filling Vacancy Among Directors..... 15

5.15 Removal of Director and Election of Replacement 15

5.16 Election of Less than Required Number of Directors..... 16

5.17 Ceasing to be a Director 16

5.18 Remuneration of Directors and Reimbursement of Expenses 16

5.19 Protection of Directors and Officers..... 16

PART 6. – POWERS OF THE BOARD..... 16

6.1 Plenary Powers of the Board..... 16

6.2 Financial Powers..... 17

6.3 Board Policy..... 17

6.4 Executive Director 17

6.5 Banking Arrangements..... 17

6.6 Investment of Property and Standard of Care 17

PART 7. - PROCEEDINGS OF THE BOARD 17

7.1 Regular Meetings..... 17

7.2 Calling of Meetings 17

7.3 Notice of Meetings 18

7.4 Quorum..... 18

7.5 Chair of Meetings..... 18

7.6 Alternate Chair 18

7.7 Passing Resolutions..... 18

7.8 Electronic Participation..... 19

7.9 Procedure for Voting 19

7.10 Resolution in Writing 19

PART 8. - OFFICERS..... 19

8.1 Officers 19

PART 9. – COMMITTEES 19

9.1 Establishing Committees..... 19

9.2 Delegation to Committees 19

9.3	Board Policy.....	20
PART 10.	– ROUNDTABLES	20
10.1	Establishment of Roundtables.....	20
10.2	Management of Roundtables	20
PART 11.	– EXECUTION OF DOCUMENTS.....	20
11.1	No Seal.....	20
11.2	Execution of Cheques, Drafts Notes, Etc.	20
11.3	Execution of Documents Generally	20
PART 12.	– BORROWING	21
12.1	Powers of Directors.....	21
12.2	Restrictions on Borrowing Powers.....	21
PART 13.	– AUDITOR.....	21
13.1	Appointment of Public Accountant.....	21
13.2	Failure to Appoint.....	21
13.3	Notice of Appointment and Removal	21
13.4	Removal and Replacement of Public Accountant.....	21
13.5	Ceasing to Hold Office	22
13.6	Filling Vacancy.....	22
13.7	Replacement to Request Statement from Incumbent	22
13.8	Attendance at Meetings of Members.....	22
13.9	Audit of Financial Statements.....	22
13.10	Report to Members	23
PART 14.	– NOTICE	23
14.1	Method of Giving Notice	23
14.2	When Notice Deemed to have been Received	23
14.3	Days to be Counted in Notice.....	23
PART 15.	– MISCELLANEOUS.....	23
15.1	Head Office.....	23
15.2	Financial Year	24
15.3	Right to become Member of other Corporation.....	24
PART 16.	- BYLAWS.....	24
16.1	Repeal of Previous Bylaws.....	24
16.2	Prior Acts Valid Despite Repeal	24
16.3	Resolution of Members required to Alter or Add to Bylaws.....	24
16.4	Amendment and Repeal of Bylaws	24
16.5	Special Resolution Required	24
16.6	Effective Date.....	25

SCHEDULE B

CANADA NOT-FOR-PROFIT CORPORATIONS ACT

BYLAWS of the

CANADIAN ASSOCIATION OF GIFT PLANNERS/ ASSOCIATION CANADIENNE DES PROFESSIONNELS EN DONN PLANIFIÉS

PART 1. – INTERPRETATION

1.1 Definitions

In these Bylaws and the Articles of the Corporation, unless the context otherwise requires:

- (a) **“Act”** means the *Canada Not-for-profit Corporations Act*, S.C. 2009, c. 23, including the Regulations made pursuant to the Act, and any statute or regulations that may be substituted, as amended from time to time;
- (b) **“Articles”** means original or restated articles of incorporation or articles of amendment, amalgamation, continuance, reorganization, arrangement or revival of the Corporation;
- (c) **“Board”** means the Directors acting as authorized by the Articles and these Bylaws in managing or supervising the management of the affairs of the Corporation and exercising the powers of the Corporation;
- (d) **“Board Policy”** means any policy, procedure, rule or regulation set by the Board to govern the affairs of the Corporation and adopted by Board Resolution.
- (e) **“Board Resolution”** means:
 - (i) a resolution passed at a duly constituted meeting of the Board by a simple majority of the votes cast by those Directors who are present and entitled to vote at such meeting; or
 - (ii) a resolution that has been submitted to all Directors and consented to in writing by all the Directors who would have been entitled to vote on the resolution in person at a meeting of the Board;
- (f) **“Bylaws”** means this Bylaw and all other Bylaws of the Corporation from time to time in force and effect;
- (g) **“Chair”** means a Person elected to the office of Chair in accordance with these Bylaws;
- (h) **“Code of Ethics”** means the Code of Conduct and Ethics for Members approved and adopted by the Board from time to time;
- (i) **“Corporation”** means “CANADIAN ASSOCIATION OF GIFT PLANNERS/
ASSOCIATION CANADIENNE DES PROFESSIONNELS EN DONN PLANIFIÉS”;

- (j) **“Director of Corporations Canada”** means the director of Corporations Canada as appointed in accordance with the Act;
- (k) **“Directors”** means those Persons who have become directors in accordance with these Bylaws and have not ceased to be directors;
- (l) **“Electronic Means”** means a telephonic, electronic or other communication facility that, in accordance with the Act, permits all participants to communicate adequately with each other;
- (m) **“Executive Director”** means the Person appointed by the Board as the executive director and chief executive officer of the Corporation;
- (n) **“Income Tax Act”** means the *Income Tax Act*, R.S.C. 1985 (5th Supp.), c.1 as amended from time to time;
- (o) **“Meeting of Members”** means the annual general meeting and any special general meetings of the Corporation;
- (p) **“Members”** means the Incorporators and those Persons who have subsequently become members in accordance with these Bylaws and, in either case, have not ceased to be members;
- (q) **“Ordinary Resolution”** means
 - (i) a resolution passed by a simple majority of the votes cast by those Members who, being entitled to do so, vote in person or, if provided for by the Corporation, by Electronic Means at a Meeting of Members; or
 - (ii) a resolution that has been submitted to the Members and consented to in writing by every Member who would have been entitled to vote on the resolution in person at a Meeting of Members, and a resolution so consented to is deemed to be an Ordinary Resolution passed at a Meeting of Members;
- (r) **“Organization”** means an association, corporation, partnership or society;
- (s) **“Person”** means an individual;
- (t) **“Proposal”** means a notice in writing of a matter that a Member proposes to raise at an annual general meeting;
- (u) **“Public Accountant”** means a Person or Organization with the qualifications described in section 180 of the Act who is appointed in accordance with these Bylaws;
- (v) **“Registered Address”** of a Member or Director means the address of that Person as recorded in the register of Members or the register of Directors;
- (w) **“Registered Office”** means the address of the Corporation as filed from time to time with Corporations Canada;

- (x) **“Roundtables”** means those working groups of the Corporation established in a specific geographic area of Canada, as determined by the Board from time to time, to carry on operations as described in Part 10 of these Bylaws;
- (y) **“Special Resolution”** means:
 - (i) a resolution passed by a majority of not less than two thirds (2/3) of the votes of those Members who, being entitled to do so, vote in person or, if determined by the Corporation, by Electronic Means at a Meeting of Members ;
 - (1) of which the period of notice required by these Bylaws has been given, and which notice includes the text of the resolution; or
 - (2) if every Member entitled to attend and vote at the meeting waives notice of the meeting, at a Meeting of Members of which less than the required period of notice has been given, or
 - (ii) a resolution that has been submitted to the Members and consented to in writing by every Member who would have been entitled to vote on the resolution in person at a Meeting of Members, and a resolution so consented to is deemed to be a Special Resolution passed at a Meeting of Members.

1.2 Canada Not-for-profit Corporations Act Definitions

Except as specifically provided herein, the definitions in the Act on the date these Bylaws become effective apply to these Bylaws.

1.3 Plural and Singular Forms

In these Bylaws, a word defined in the plural form includes the singular and vice-versa.

PART 2. – MEMBERSHIP

2.1 Composition

Subject to the Articles, there will be one (1) class of voting Members.

Membership in the Corporation will comprise:

- (a) those Persons who are Members in good standing on the date these Bylaws are adopted by Special Resolution; and
- (b) those Persons who are eligible and who have been admitted as Members in accordance with these Bylaws

provided, in each case, that such Person has not ceased to be a Member in accordance with section 2.12.

2.2 Eligibility for Membership

A Person may be eligible for admission as a Member if he or she:

- (a) is ordinarily resident in Canada;
- (b) is of the age of majority in the jurisdiction in which they ordinarily reside; and
- (c) is interested in advancing the objects and supporting the activities of the Corporation.

2.3 Application for Membership

Unless otherwise determined by the Board in its discretion, an eligible Person who submits the following to the Corporation at its Registered Office will be admitted as a Member:

- (a) a completed application in such form as may be prescribed by the Board;
- (b) a signed agreement to abide by the Code of Ethics; and
- (c) payment of all applicable membership dues and fees.

The Board may, by Board Resolution, postpone or refuse an application for membership for any reason which, in the Board's view, is necessary or prudent to protect the reputation and integrity of the Corporation.

2.4 Membership not Transferable

Membership in the Corporation is not transferable.

2.5 Term of Membership

The term of membership is one (1) year and may be renewed in accordance with section 2.6.

For purposes of calculating the duration of a term of membership, the term will be deemed to commence on the date a complete application for membership is processed, or such later date as may be determined by the Board.

2.6 Renewal and Reapplication for Membership

A Member who remains eligible may renew his or her membership for another term prior to its expiry by submitting notice of renewal in such form as may be prescribed by the Board, along with applicable membership dues and fees, to the Corporation.

A Member whose membership has expired may reapply for membership in accordance with section 2.3.

2.7 Membership Dues and Assessments

Annual membership dues will be as determined by the Board. In the absence of a Board Resolution to determine membership dues in a given year, the annual membership dues from the previous year are deemed to continue until changed by Board Resolution.

The Board may, from time to time, approve fees or special assessments to be levied against Members and notice of a special assessment will be provided to all Members in writing.

2.8 Standing of Members

All Members are deemed to be in good standing except:

- (a) a Member who is suspended or is otherwise subject to discipline (including, at the discretion of the Board, an ongoing investigation) for breaching his or her obligations as a Member.
- (b) a Member that has failed to pay the annual membership dues, fees or such special assessment determined by the Board, if any, when due and owing and such Member is not in good standing so long as the debt remains unpaid.

2.9 Compliance with Articles, Bylaws and Policies

Every Member will, at all times:

- (a) comply with the Articles, Bylaws and the policies of the Corporation adopted by the Directors from time to time;
- (b) abide by the Code of Ethics; and
- (c) further and not hinder the aims and objects of the Corporation.

2.10 Discipline of Member

Following such investigation as may be determined by the Board as appropriate in the circumstances, a Member may be disciplined or suspended for inappropriate conduct, including, without limitation, a breach of section 2.9, by Board Resolution.

A Member who is the subject of proposed discipline will be provided notice in writing of an investigation and will be given an opportunity to make reasonable written submissions within 30 days of the receipt of notice of discipline.

2.11 Expulsion of Member

A Member may be expelled and his or her membership in the Corporation revoked for inappropriate conduct, including, without limitation, a breach of section 2.9, by a resolution of the Board approved by 2/3 vote of those Directors present at a meeting of the Board, or by Board Resolution in writing.

Notice of a resolution of the Board to expel a Member will be provided to that Member and accompanied by a brief statement of reasons for the expulsion.

A Member who is the subject of proposed expulsion will be provided an opportunity to respond to the statement of reasons at or before the time the resolution of the Board is considered.

2.12 Cessation of Membership

A Person will cease to be a Member:

- (a) upon the date which is the later of the date of delivering his or her resignation in writing to the Registered Office and the effective date of the resignation stated thereon; or

- (b) upon the date which is 60 days after the expiry of his or her term of membership;
or
- (c) upon his or her expulsion; or
- (d) upon his or her death.

2.13 Termination of Member's Rights

The rights of a Member, including any rights in the property of the Corporation, if any, cease on the occurrence of any of the events described in section 2.12.

PART 3. - MEETING OF MEMBERS

3.1 Time and Place of Meeting of Members

A Meeting of Members will be held at a place in Canada that the Directors determine.

3.2 Annual General Meetings

An annual general meeting will be held at least once in every calendar year and not more than 15 months after the holding of the preceding annual general meeting, but no later than 6 months after the end of the Corporation's preceding financial year.

3.3 Special General Meeting

Every Meeting of Members other than the annual general meeting is a special general meeting.

3.4 Calling of Special General Meeting

The Board may, whenever it thinks fit, convene a special Meeting of Members. The Board will call a special meeting on the written requisition of at least five percent (5%) of the Members.¹

3.5 Notice of Meeting of Members

Subject to the Act, the Corporation will give notice of a Meeting of Members to each Member entitled to vote at the meeting by one or more of the following means:

- (a) by personal delivery or by courier or mail addressed to the Member's Registered Address at least 21 days and not more than 60 days before the day on which the Meeting of Members is to be held; or
- (b) by publication in a newsletter (including an electronic newsletter) or other publication of the Corporation distributed to all Members at least 21 days and not more than 60 days before the day on which the Meeting of Members is to be held; or
- (c) where the Member has provided an electronic mail address or facsimile number to the Corporation, by electronic mail to that address or facsimile to that number,

¹ Note that the 5% requirement to requisition a special meeting is required by the Act and cannot be altered in the bylaws.

as the case may, at least 21 days and not more than 35 days before the day on which the Meeting of Members is to be held.

However, the Corporation will provide notice as set out in subsection (a) if a Member requests that the notice be given by non-electronic means.

3.6 Waiver or Reduction of Notice Period

Members entitled to notice of a Meeting of Members may waive or reduce the notice period for a particular Meeting of Members in writing.

3.7 Entitlement to Notice of Meeting of Members

Notices of a Meeting of Members will be given to:

- (a) every Person shown on the register of members as a Member at:
 - (i) the close of business on the day immediately preceding the day on which the notice is given; or
 - (ii) the close of business on such day as may be fixed by the Directors in accordance with the Act;
- (b) the Directors; and
- (c) the Public Accountant.

No other Person is entitled to receive notice of a Meeting of Members.

3.8 Contents of Notice

Notice of a Meeting of Members will specify the place, the day and the hour of the meeting and the special business to be transacted at the meeting.

Notice of a Meeting of Members will include the text of any Special Resolution to be considered at the meeting.

3.9 Omission of Notice

The accidental omission to give notice of a Meeting of Members to, or the non-receipt of notice by, any Member entitled to receive notice does not invalidate proceedings at that meeting.

PART 4. - PROCEEDINGS AT MEETINGS OF MEMBERS

4.1 Special Business

Special business is:

- (a) all business that is transacted at a special general meeting; and
- (b) all business that is transacted at an annual general meeting, except:
 - (iii) consideration of the financial statements;

- (iv) consideration of the Public Accountant's report;
- (v) the election of Directors; and
- (vi) re-appointment of the incumbent Public Accountant.

4.2 Requirement of Quorum

No business, other than the adjournment of the meeting, will be conducted at a Meeting of Members at a time when a quorum is not present.

4.3 Quorum

A quorum for a Meeting of Members is fifty (50) Members in good standing on the date upon which notice of the Meeting of Members is given, present as permitted by these Bylaws.

4.4 Lack of Quorum

If within 30 minutes from the time appointed for a Meeting of Members a quorum is not present, the meeting, if convened on the requisition of Members, will be terminated; but in any other case it will stand adjourned to the next day, at the same time and place, and if, at the adjourned meeting, a quorum is not present within 30 minutes from the time appointed for the meeting, the Members present will constitute a quorum.

4.5 Loss of Quorum

If quorum is present at the opening of a meeting, the Members present may proceed with the business of the meeting even if quorum is not present throughout the meeting.

4.6 Participation in a Meeting by Electronic Means

The Board may determine that any Meeting of Members may, in accordance with the Act, be held so as to facilitate participation by Electronic Means.

Any Person entitled to attend a Meeting of Members that the Board has determined to hold by Electronic Means may, in accordance with the Act, participate in such Meeting of Member by Electronic Means and a Person so participating in such a meeting is deemed to be present at the meeting.

4.7 Chair

The Chair (or, in the absence or inability of the Chair, the vice-chair) will preside at all Meetings of Members, provided that the Board may appoint, by Board Resolution, another Person to preside at a Meeting of Members.

If at any Meeting of Members the Chair, vice-chair or such alternate Person appointed by Board Resolution, is not present within 15 minutes after the time appointed for the meeting, those Directors present may choose one of their number to preside at that Meeting of Members.

4.8 Alternate Chair

If a Person presiding as chair of a Meeting of Members wishes to step down as chair for all or part of that meeting, the Board may designate another Director to preside for that Meeting of Members or portion thereof.

4.9 Adjournment

A Meeting of Members may be adjourned from time to time and from place to place, but no business will be transacted at an adjourned meeting other than the business left unfinished at the meeting from which the adjournment took place.

4.10 Notice of Adjournment

It is not necessary to give notice of an adjournment or of the business to be transacted at an adjourned meeting except where a meeting is adjourned for more than 31 days, in which case notice of the adjourned meeting will be given as in the case of the original meeting.

4.11 Ordinary Resolution Sufficient

Any issue at a Meeting of Members which is not required by the Act, the Articles or these Bylaws or to be decided by a Special Resolution will be decided by an Ordinary Resolution.

4.12 Entitlement to Vote

Each Member in good standing on the date of the Meeting of Members is entitled to one (1) vote.

4.13 Decisions by Show of Hands, Voice Vote or Secret Ballot Voting will be by show of hands or voice vote recorded by the secretary of the meeting, provided that, at the request of any Member entitled to vote at the meeting, a secret vote by written ballot will be required.

4.14 Electronic Voting

If the Corporation has determined to hold a Meeting of Members in such a manner as to facilitate participation, either wholly or in part, by Electronic Means, any Member participating in the meeting by Electronic Means and entitled to vote at the meeting may vote electronically, provided that the Corporation has made available a system of voting that meets the following criteria:

- (a) the identity of the voter can be authenticated;
- (b) the votes can be gathered in a manner that permits their subsequent verification;
and
- (c) the tallied votes can be presented anonymously, in such a way as to be impossible to identify how an individual Member voted.

4.15 Proxy Voting by Members

Proxy voting by Members is not permitted.

4.16 Voting by Mail Ballot

- (a) The Board may determine to allow Members to vote by mail in ballot at one or more Meetings of Members.
- (b) If the Board determines to allow votes by mail in ballot for a Meeting of Members, a Member may cast his or her vote to be counted at such Meeting of Members by mail-in ballot, which will be prepared by the Corporation and distributed to all Members with the notice of the meeting.
- (c) Ballots must be signed and dated by the Member completing it, and submitted to the Corporation not later than two (2) days prior to the Meeting of Members to which it relates.
- (d) Ballots will be counted by scrutineers appointed by the Board and ballot votes will be announced by the person presiding as chair following the vote by those Members present at the Meeting of Members.

4.17 Resolution in Writing

Subject to the Act, an Ordinary Resolution or a Special Resolution that has been submitted to the Members and consented to in writing by every Member who would have been entitled to vote on the resolution in person at a Meeting of Members is valid and effectual as a resolution as if it had been passed at a Meeting of Members duly called and constituted and will be deemed to be a resolution. Such a resolution may be in two or more counterparts which together will be deemed to constitute one resolution in writing. A copy of every resolution in writing will be filed with minutes of the proceedings of the Members and will be deemed to be passed on the date stated therein or, in the absence of such a date being stated, on the latest date stated on any counterpart.

PART 5. – DIRECTORS

5.1 Management of Property and Affairs

The property and the affairs of the Corporation will be managed by the Board.

5.2 Composition of Board

The Board will be composed of no fewer than nine (9) and no more than fifteen (15) Directors, each of whom will be elected by the Members in accordance with the Act.

At least two (2) of the Directors must not be officers or employees of the Corporation or its affiliates.

5.3 Invalidation of Acts

No act or proceeding of the Board is invalid by reason only of there being less than the prescribed number of Directors in office.

5.4 Disqualified Person

A Person is disqualified from serving as a Director if he or she:

- (a) is less than 18 years of age; or
- (b) has been declared incapable by a court in Canada or elsewhere; or
- (c) is an undischarged bankrupt.

5.5 Director Must be a Member

A Person must be a Member to be eligible to be elected or serve as a Director.

5.6 Directors Subscribe to and Support Purposes

Every Director will unreservedly subscribe to and support the purposes of the Corporation.

5.7 Election of Directors.

Directors will be elected by Ordinary Resolution at a Meeting of Members at which an election of Directors is required and will take office commencing at the close of such meeting.

5.8 Term of Office

The term of office of Directors will be three (3) years, provided that the Directors may by resolution determine that some or all vacant Directors' positions will have a term of less than three (3) years, the length of such term to be determined by the Directors in their discretion.

For purposes of calculating the duration of a Director's term of office, the term will be deemed to commence at the close of the annual general meeting at which such Director was elected and will be deemed to expire at the close of the third annual general meeting held after such director's election to office.

5.9 Consecutive Terms

A Director may serve for a maximum of two (2) consecutive full terms.

A Person who has served two (2) consecutive full terms as a Director may not be re-elected for at least eleven (11) months following the expiry of his or her latest term, provided that a Person may be elected for an additional one (1) year term following the completion of two (2) consecutive full terms if that Person will be serving as Chair in the additional term.

5.10 Transitional Provisions Regarding Directors

On the coming into force of these Bylaws, the Directors are those Persons who are listed as directors on the most recent document filed with the Director of Corporations Canada.

Following the coming into force of these Bylaws, the Board may determine years remaining in the current term, up to a maximum of three (3), for each Director. Any terms (or portion thereof) previously served by a Director will not count towards the consecutive term limits provided for in these Bylaws.

5.11 Appointing Additional Directors

The Directors may, in accordance with the Act, appoint additional Directors to hold office until the close of the next annual general meeting.

5.12 Nominations

A Member in good standing may be nominated to serve as a Director, provided that all nominations must be made in accordance with the applicable Board Policies in force from time to time.

5.13 Election of Candidates

- (a) In elections where the number of candidates is equal to or less than the number of vacant positions for Directors, the nominated candidates will be elected by single vote as a slate.
- (b) In elections where there are more candidates than vacant positions for Directors, election will be by separate vote by show of hands or voting cards for each candidate unless a secret ballot is requested by a Member and approved by a vote of at least 1/3 of those Members present who are entitled to vote.
- (c) Candidates will be deemed to be elected in descending order of votes received. In the event of a tie for the last vacant position, run-off elections between the tied candidates will be held, provided further that if after three (3) subsequent run-off elections, the result remains a tie, the candidates will be decided by coin toss if there are two tied candidates, or by drawing straws if there are more than two tied candidates.

5.14 Voiding of Ballot

In the case of a ballot vote, no Member will vote for more Directors than the number of vacant positions for Directors. Any ballot on which more names are voted for than there are vacant positions will be deemed to be spoiled and will not be counted.

5.15 Filling Vacancy Among Directors

Subject to the Act, the remaining Directors may appoint a Member who is qualified pursuant to section 5.4 to fill a vacancy on the Board. A Person appointed to fill a vacancy will hold office for the remainder of the term vacated by his or her predecessor.

5.16 Removal of Director and Election of Replacement

The Members may remove a Director before the expiration of such Director's term of office by Ordinary Resolution passed at a special general meeting and may at that same meeting elect a replacement Director by Ordinary Resolution to serve for the remainder of the removed Director's term.

If a vacancy created by the removal of a Director is not filled at the special general meeting at which the Director was removed then, subject to the Act, the remaining Directors may fill the vacancy in accordance with section 5.15.

5.17 Election of Less than Required Number of Directors

Notwithstanding the foregoing Bylaws, if there has been a failure to elect the minimum number of Directors required by the Articles, the Directors then in office will without delay call a special general meeting to fill the vacancy or vacancies, as the case may be.

5.18 Ceasing to be a Director

A Person will cease to be a Director:

- (a) upon the date which is the later of the date of delivering his or her resignation in writing to the secretary of the Corporation or to the Registered Office and the effective date of the resignation stated therein;
- (b) upon the date such Person is no longer a Member;
- (c) upon his or her removal;
- (d) upon ceasing to be qualified pursuant to section 5.4; or
- (e) upon his or her death.

5.19 Remuneration of Directors and Reimbursement of Expenses

A Director is not entitled to any remuneration for acting as a Director. A Director may be reimbursed for all expenses necessarily and reasonably incurred by him or her while engaged in the affairs of the Corporation.

5.20 Protection of Directors and Officers

Subject to the provisions of the Act and in accordance with Board Policy, the Corporation will indemnify every present and former Director and officer and will purchase and maintain appropriate liability insurance for the benefit of the Corporation, its directors and officers.

PART 6. – POWERS OF THE BOARD

6.1 Plenary Powers of the Board

The Board may exercise all such powers and do all such acts and things as the Corporation may exercise and do, and which are not by these Bylaws or by statute or otherwise lawfully directed or required to be exercised or done by the Members, but nevertheless subject to the provisions of:

- (a) all laws affecting the Corporation; and
- (b) these Bylaws and the Articles.

6.2 Financial Powers

The Board will have the power to make expenditures, including grants, gifts and loans, whether or not secured or interest-bearing, in furtherance of the purposes of the Corporation. The Board will also have the power to enter into trust arrangements or contracts on behalf of the Corporation in furtherance of the purposes of the Corporation.

6.3 Board Policy

The Board may establish Board Policies relating to the affairs of the Corporation as it deems expedient, provided that no Board Policy is valid to the extent that it is inconsistent with the Act, the Articles or these Bylaws.

6.4 Executive Director

The Board may appoint, dismiss, and prescribe the terms and duties of employment of, an Executive Director. The person appointed as Executive Director shall not be a Director.

6.5 Banking Arrangements

The Board will designate, by Board Resolution, and in accordance with the Act, the financial institution or institutions at which the Corporation will deposit its assets.

The Board may designate, by Board Resolution, the officers and other Persons who are authorized to transact the banking business of the Corporation, subject to such restriction as the Board determines from time to time.

6.6 Investment of Property and Standard of Care

The Board may invest the property of the Corporation in accordance with the Act and applicable Board Policies in force from time to time.

PART 7. - PROCEEDINGS OF THE BOARD

7.1 Regular Meetings

The Board may, by Board Resolution, designate one or more days in the coming fiscal year for regular meetings of the Board, to be held at a place and time named and no further notice of such meetings is required.

7.2 Calling of Meetings

The Chair, vice-chair or secretary may at any time, and the secretary at the request of any two (2) Directors will, convene a meeting of the Board.

The Board will hold a meeting within seven (7) days of the annual general meeting for the purpose of organization, election of officers and such other business as may be necessary.

7.3 Notice of Meetings

Meetings of the Board may be held at any time and place determined by the Board, provided that two (2) days' notice of such meeting will be sent to each Director.

However, no formal notice will be necessary if all Directors were present at the preceding meeting when the time and place of the meeting were determined or are present at the meeting or waive notice thereof in writing or give a prior verbal waiver to the secretary of the Corporation.

For the purposes of a meeting of the Board held immediately following the election of a Director or Directors at a Meeting of Members, or for the purposes of a meeting of the Board at which a Director is appointed to fill a vacancy in the Board, it is not necessary to give notice of the meeting to the newly elected or appointed Director or Directors for the meeting to be properly constituted.

7.4 Quorum

A quorum for a meeting of the Board will be a majority of the Directors currently in office.

A Director who has, or may have, an interest in a proposed contract or transaction with the Corporation will be counted in the quorum at a meeting of the Board at which the proposed contract or transaction is considered but is not entitled to vote on the proposed contract or transaction unless permitted by the Act.

7.5 Chair of Meetings

The Chair (or, in the absence or inability of the Chair, the vice-chair) will preside at all meetings of the Board, provided that the Board may appoint, by Board Resolution, another Person to preside at a meeting of the Board.

If at any meeting of the Board the Chair, vice-chair or such alternate Person appointed by Board Resolution, is not present within 15 minutes after the time appointed for the meeting, those Directors present may choose one of their number to preside at that meeting.

7.6 Alternate Chair

If a Person presiding as chair of a meeting of the Board wishes to step down as chair for all or part of that meeting, the Board may designate another Director to preside for that meeting or portion thereof.

7.7 Passing Resolutions

Any issue at a meeting of the Board which is not required by these Bylaws or the Act to be decided by a resolution requiring more than a simple majority will be decided by Board Resolution.

7.8 Electronic Participation

One or more Directors may, in accordance with the Act, and if all of the Directors consent, participate in a meeting of Directors or of a committee of Directors by Electronic Means. A Director so participating in a meeting is deemed to be present at that meeting.

7.9 Procedure for Voting

Voting where all participating Directors are present in person will be by show of hands or voice vote recorded by the secretary of the meeting except that, at the request of any one Director, a secret vote by written ballot will be required.

Where one or more Directors is participating by Electronic Means, voting will be by poll, with each Director indicating his or her vote when polled.

7.10 Resolution in Writing

A Board Resolution in writing, signed by all the Directors entitled to vote on that resolution at a meeting of Directors or of a committee of Directors, is as valid and effectual as if it had been passed at a meeting of the Board duly called and constituted. Such Board Resolution may be in two or more counterparts which together will be deemed to constitute one resolution in writing. Such resolution will be filed with the minutes of the proceedings of the Board and will be deemed to be passed on the date stated therein or, in the absence of such a date being stated, on the latest date stated on any counterpart.

PART 8. - OFFICERS

8.1 Officers

The officers of the Corporation are the Chair, vice-chair, secretary, treasurer and Executive Director, together with such other offices, if any, as the Board, in its discretion, may create.

The Board may, by Board Policy, create and remove such other offices of the Corporation as it deems necessary and will determine by Board Policy the duties, responsibilities and term of all officers.

PART 9. – COMMITTEES

9.1 Establishing Committees

The Board may, by Board Policy, appoint such committees as it deems appropriate from time to time and establish the mandate, responsibilities and powers of each such committee, provided that each such committee will include at least one Director.

9.2 Delegation to Committees

The Board may, in accordance with the Act, delegate its powers to committees. Every committee will limit its activities to the purpose or purposes for which it is appointed and will have no powers except those specifically conferred by the Board.

9.3 Board Policy

A committee, in the exercise of the powers delegated to it, will conform to applicable Board Policies in force from time to time.

PART 10. – ROUNDTABLES

10.1 Establishment of Roundtables

The Board may, by Board Policy, establish and dissolve Roundtables within any specified geographical area of Canada to promote the objects of the Corporation within such areas.

10.2 Management of Roundtables

The affairs of any Roundtable will be conducted by a governing committee, in accordance with all such Board Policies and policies governing the operation and management of Roundtables as may be established from time to time by the Board.

The governing committee of a Roundtable will, on request by the Board and in any event not less than annually, provide a report on the activities and finances of the Roundtable to the Board.

PART 11. – EXECUTION OF DOCUMENTS

11.1 No Seal

The Corporation will not have a seal.

11.2 Execution of Cheques, Drafts Notes, Etc.

All cheques, drafts or orders for the payment of money and all notes and acceptances and bills of exchange may be executed on behalf of the Corporation by an officer or officers or Person or Persons, and in the manner, as from time to time prescribed by the Board.

11.3 Execution of Documents Generally

Contracts, documents or instruments in writing requiring the signature of the Corporation may be signed by:

- (a) any two of the Chair, vice-chair, secretary or treasurer, or
- (b) in the absence of all such officers, any two (2) Directors

and all contracts, documents and instruments in writing so signed will be binding upon the Corporation without any further authorization or formality.

The Board will have power from time to time by Board Policy to appoint any officer or officers, or any Person or Persons, on behalf of the Corporation either to sign contracts, documents and instruments in writing generally, to sign classes of documents, or to sign specific contracts, documents or instruments in writing. All documents executed in accordance with Board Policies are binding on the Corporation without further action or formality.

PART 12. – BORROWING

12.1 Powers of Directors

In order to carry out the purposes of the Corporation, the Board may, on behalf of and in the name of the Corporation,

- (a) borrow money on the credit of the Corporation;
- (b) issue, reissue, sell, pledge or hypothecate debt obligations of the Corporation;
- (c) give a guarantee on behalf of the Corporation to secure performance of an obligation of any person; and
- (d) mortgage, hypothecate, pledge or otherwise create a security interest in all or any property of the Corporation, owned or subsequently acquired, to secure any obligation of the Corporation.

12.2 Restrictions on Borrowing Powers

The Members may by Special Resolution restrict the borrowing powers of the Board.

PART 13. – AUDITOR

13.1 Appointment of Public Accountant

The Members will, by Ordinary Resolution at each annual general meeting, appoint a Public Accountant to hold office until the close of the next annual general meeting.

13.2 Failure to Appoint

If no appointment is made at an annual general meeting, the incumbent Public Accountant is deemed to continue in office until a successor is appointed by Ordinary Resolution.

13.3 Notice of Appointment and Removal

A Public Accountant will be promptly informed in writing of his, her or its appointment or removal.

13.4 Removal and Replacement of Public Accountant

The Members may, by Ordinary Resolution at a special general meeting, remove a Public Accountant from office, except where such Public Accountant is appointed by the court in accordance with the Act.

A vacancy created by the removal of the Corporation's Public Accountant may be filled by Ordinary Resolution at the special general meeting at which the prior Public Accountant was removed, provided that, if not so filled at that meeting, the vacancy will be filled by Board Resolution following the meeting.

13.5 Ceasing to Hold Office

A Public Accountant will cease to hold office:

- (a) upon the date which is the later of the date of delivering his, her or its resignation in writing to the Registered Office and the effective date of the resignation stated thereon;
- (b) upon his or her death or, in the case of an Organization, dissolution;
- (c) upon his, her or its removal in accordance with section 13.4; or
- (d) upon the date a replacement Public Accountant is appointed in accordance with the Act and these Bylaws.

13.6 Filling Vacancy

Where a vacancy in the office of Public Accountant occurs for a reason other than removal in accordance with section 13.4, a replacement Public Accountant will be appointed without delay by Board Resolution to fill the vacancy, and such replacement Public Accountant will hold office until the close of the next annual general meeting.

13.7 Replacement to Request Statement from Incumbent

As is required by the Act, the Corporation will not appoint a Public Accountant to replace a prior Public Accountant who has resigned, been removed or whose term has expired or is about to expire, and no Public Accountant will accept or consent to an appointment in such circumstances, until the proposed Public Accountant has requested from the previous Public Accountant a written statement of the circumstances and reasons, in the previous Public Accountant's opinion, for his, her or its replacement.

Subject to the Act, if a written statement is not received from the previous Public Accountant within 15 days of the request by the proposed Public Accountant, the Corporation may appoint the proposed Public Accountant and the proposed Public Accountant may accept the appointment as Public Accountant to the Corporation.

13.8 Attendance at Meetings of Members

The Public Accountant for the Corporation is entitled to attend any Meeting of Members at the expense of the Corporation and to speak on matters related to his, her or its duties as Public Accountant.

If requested by a Member or Director in accordance with the Act, the Public Accountant will attend a Meeting of Members at the expense of the Corporation and answer questions relating to his, her or its duties.

13.9 Audit of Financial Statements

The Public Accountant will conduct an annual audit engagement in accordance with the Act.

13.10 Report to Members

After conducting an audit engagement, the Public Accountant will report to the Members in the manner required by the Act.

PART 14. – NOTICE

14.1 Method of Giving Notice

Except as otherwise provided in the Act or these Bylaws, a notice may be given to a Member, a Director or the Public Accountant by any one or more of the following methods:

- (a) by personal delivery; or
- (b) by courier or prepaid mail addressed to such Member or Director's Registered Address; or
- (c) by telephone; or
- (d) where the Member, Director or Public Accountant, as the case may be, has provided an email address or facsimile number to the Corporation and has consented in writing to receive notices by one of these methods, by electronic mail or facsimile, as the case may be.

14.2 When Notice Deemed to have been Received

A notice sent by courier or prepaid mail or delivered personally will be deemed to have been received at the time it would be delivered in the ordinary course of mail.

In proving that notice has been given, it is sufficient to prove the notice was properly addressed and put in a Canadian Government post office receptacle with adequate postage affixed, provided that if, between the time of posting and the deemed giving of the notice, a mail strike or other labour dispute which might reasonably be expected to delay the delivery of such notice by the mails occurs, then such notice will only be effective when actually received.

Any notice delivered by electronic mail will be deemed to have been received on the day it reaches the electronic mail address that the Member has designated for the purpose of receiving notices.

14.3 Days to be Counted in Notice

If a number of days' notice or a notice extending over any other period is required to be given, the day the notice is given or deemed to have been given and the day on which the event for which notice is given will not be counted in the number of days required.

PART 15. – MISCELLANEOUS

15.1 Head Office

The head office of the Corporation will be in such province in Canada as may be set in the Articles, at a location in that province as may be determined by the Board from time to time.

15.2 Financial Year

The financial year of the Corporation will terminate on January 31 of each year, or such other date as may be set by Board Resolution.

15.3 Right to become Member of other Corporation

The Corporation will have the right to subscribe to, become a member of, and cooperate with any other society, corporation or association whose purposes or objectives are in whole or in part similar to the Corporation's purposes.

PART 16. - BYLAWS

16.1 Repeal of Previous Bylaws

On the date these Bylaws are adopted by Special Resolution, all prior bylaws, resolutions and other enactments of the Corporation inconsistent in either form or content with the provisions of these Bylaws are, to that same extent, repealed.

16.2 Prior Acts Valid Despite Repeal

The repeal of prior bylaws, resolutions and other enactments does not invalidate or otherwise impair in any way the validity of any act or thing done pursuant to any such repealed bylaws, resolutions or other enactment.

16.3 Resolution of Members required to Alter or Add to Bylaws

Subject to section 197(1) of the Act, the Members may amend, add to or repeal the Bylaws by Ordinary Resolution.

16.4 Amendment and Repeal of Bylaws

Subject to the Act, the Articles and these Bylaws, the Board may make, amend or repeal any Bylaws to regulate the activities or affairs of the Corporation. Any such Bylaw, amendment or repeal shall be effective from the date of the resolution of Directors until the next Meeting of Members, where it may be confirmed, rejected or amended by the Members by Ordinary Resolution.

If the Bylaw, amendment or repeal is confirmed or confirmed as amended by the Members it remains effective in the form in which it was confirmed. The Bylaw, amendment or repeal ceases to have effect if it is not submitted to the Members at the next Meeting of Members or if it is rejected by the Members at the meeting.

16.5 Special Resolution Required

Notwithstanding the foregoing, the Board may not make, amend or repeal any Bylaws where the enactment, amendment or repeal would have any of the following effects:

- (a) changing the conditions for membership in the Corporation; or

- (b) changing or removing any designation, rights or conditions or any class, category or group of Members; or
- (c) dividing any existing class, category or group of Members into two or more classes categories or groups or fixing the rights of such classes, categories or groups; or
- (d) adding, changing or removing a provision respecting the transfer of membership; or
- (e) changing the manner of giving notice to members entitled to vote at a Meeting of Members; or
- (f) changing the method of absentee or electronic voting by Members; or
- (g) changing or altering any provision of the Articles.

A provision of the Bylaws respecting matters described above may be made, amended or repealed by Special Resolution.

16.6 Effective Date

Any amendment, addition to or repeal of the Bylaws is effective as of the later of:

- (a) the date when the Special Resolution authorizing the alteration was passed; or
- (b) such later date that may be set out in writing in the Special Resolution authorizing the alteration.

Any amendment, addition to or repeal of the Articles is effective as of the date set out in the certificate of amendment issued by the Director of Corporations Canada.

These Bylaws adopted by Special Resolution on _____, 2013.

Director

Director