

Les Statuts et Règlements
de la
Société Francophone de Victoria

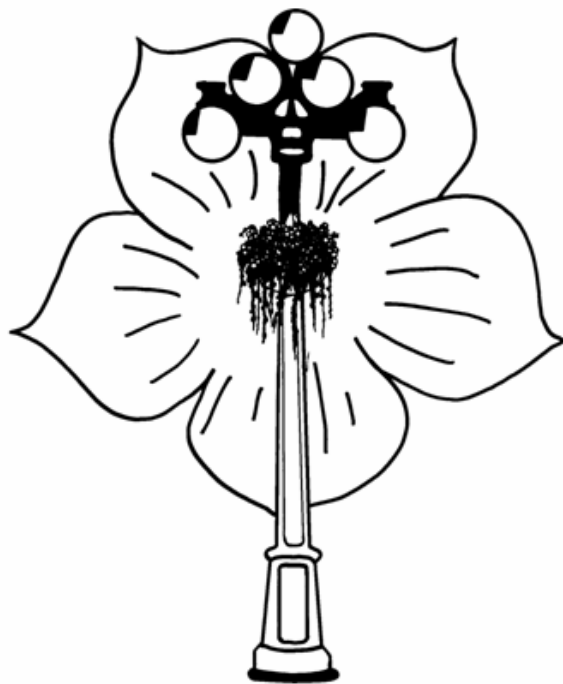


Table des matières

Préambule

Les Statuts

I. Le nom de la Société -----	3
II. Les buts de la Société -----	3
III. En cas de dissolution -----	4
IV. Les opérations de la Société -----	4
V. La Société est un organisme sans but lucratif -----	4
VI. La langue de communication -----	4
VII. Œuvres de charité -----	4
VIII. Le siège social -----	4

Les Règlements

Article 1: La Vision et la Mission -----	5
Article 2: Les définitions -----	5
Article 3: Les membres -----	6
Article 4: L' assemblée générale (annuelle ou extraordinaire) -----	7
Article 5: Le conseil d'administration -----	9
Article 6: Le bureau de direction -----	13
Article 7: Les dispositions financières -----	13
Article 8: L'année financière -----	14
Article 9: L' indemnisation en commun -----	14
Article 10: Les règles de procédures d'assemblées -----	14
Article 11: Les amendements -----	14
Article 12: Le sceau -----	15

Les Annexes

Annexe 1: Exemple de code de déontologie des membres du conseil d'administration -----	18
Annexe 2: Exemple de décharge judiciaire en vigueur -----	18

N.B. En vertu de la Loi sur les Sociétés de la Colombie-Britannique, le Préambule et les Annexes, bien qu'apparaissant dans ce document, ne font pas partie des Statuts et Règlements.

Préambule

[retour](#)

Les Statuts et Règlements de la Société francophone de Victoria constituent le plus important document régissant le fonctionnement de ladite Société. Aucun autre texte, sauf les lois internationales, fédérales et provinciales, ne peut primer sur ce document. Tout changement aux Statuts et Règlements devra se faire selon la procédure décrite vers la fin de ce document et en conformité avec la Loi sur les sociétés de la Colombie-Britannique.

Afin d'alléger le texte, la forme masculine dans ce document comprend également la forme féminine.

Les Statuts

I. La Société porte le nom de « La Société francophone de Victoria

II. Les buts de la Société sont les suivants :

- A.** Promouvoir, défendre et représenter les intérêts de la communauté francophone à Victoria et dans ses banlieues.
- B.** Aider les francophones de cette région à se regrouper afin de se donner des outils et des moyens leur permettant de répondre à leurs besoins et à leurs aspirations.
- C.** Représenter la communauté franco-victorienne auprès des communautés francophones de la province.
- D.** Améliorer la situation de la minorité francophone de Victoria auprès des institutions et organismes privés et publics.
- E.** Appuyer la formation du personnel bénévole et rémunéré, afin de favoriser une plus grande participation active à la Société.
- F.** La Société pourra amasser et emprunter des fonds ou autres biens selon les besoins de la Société, investir l'argent de la Société qui est disponible d'une façon déterminée par les besoins et acquérir par bail ou achat un espace, des terrains ou bâtiments, nécessaires à la poursuite des buts de la Société.

III. En cas de dissolution, la Société distribuera le solde de ses avoirs, moins les montants affectés au paiement de toute dette et des frais de dissolution encourus, à d'autres organisations qui poursuivent les mêmes objectifs suivant une résolution adoptée par la majorité des membres de la Société au moment de la dissolution. Cette mention est inaltérable.

IV. Les opérations de la Société incluent le territoire englobant la ville de Victoria et ses banlieues immédiates. Cette mention est altérable.

V. La Société est un organisme sans but lucratif et tout profit réalisé par ses activités servira uniquement à la réalisation des buts énoncés. Cette mention est inaltérable.

VI. La langue de communication lors de toutes les assemblées, les réunions et les activités pour les membres de la Société est le français. Cette mention est inaltérable.

VII. Les organisations mentionnées à l'article III doivent être des organisations reconnues « œuvres de charité » au Canada. Cette mention est inaltérable.

VIII. Le siège social de la Société est établi dans le territoire englobant la ville de Victoria et ses banlieues immédiates. Cette mention est inaltérable.

Les Règlements

[retour](#)

Article 1 : La Vision et la Mission

1.1 La vision de la Société est : « La Société francophone de Victoria rassemble toutes les forces de la communauté francophone ».

1.2 La mission de la Société est : « La Société francophone de Victoria a pour mission de promouvoir, représenter et défendre la langue et la culture françaises à Victoria et dans ses banlieues, en regroupant la communauté et en se dotant d'institutions répondant aux besoins et aux intérêts des francophones ».

Article 2 : Les définitions

2.1 « Société » désigne la Société francophone de Victoria

2.2 « Membre » désigne un membre de la Société

2.3 « Bureau de direction » désigne les membres du bureau de direction de la Société [BD]

2.4 « Conseil d'administration » désigne les conseillers et les membres du BD de la Société [CA]

2.5 « Président » désigne le président de la Société

2.6 « Vice-président » désigne le vice-président de la Société

2.7 « Trésorier » désigne le trésorier de la Société

2.8 « Secrétaire » désigne le secrétaire de la Société

2.9 « Conseiller » désigne un membre du CA autre que le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire

2.10 « Greffier » désigne le greffier provincial (Registrar of Companies, Province of British Columbia), la personne légalement autorisée à recevoir le dépôt des Statuts et Règlements

2.11 « Direction générale » désigne l'employé qui relève du CA [DG]

2.12 « Employé » désigne un employé qui relève de la Direction générale

2.13 « AGA ou AGE » désigne une assemblée générale annuelle ou extraordinaire, respectivement Article 3: Les membres 3.1 Définition des membres : Toute personne qui remplit le formulaire d'inscription, paie la cotisation annuelle, adhère aux Statuts et Règlements de la Société et s'engage à les respecter et tout membre déjà désigné « membre à vie » avant l'année 1999.

Article 3 : Les membres

[retour](#)

3.1 Définition des membres : Toute personne qui remplit le formulaire d'inscription, paie la cotisation annuelle, adhère aux Statuts et Règlements de la Société et s'engage à les respecter et tout membre déjà désigné « membre à vie » avant l'année 1999.

3.2 Droits des membres

3.2.1 Tout membre a le droit d'assister aux assemblées générales annuelles et extraordinaires de la Société et d'exercer son droit de vote.

3.2.2 Les activités de la Société seront communiquées à tous les membres, selon la procédure établie.

3.2.3 Tout membre a le droit de recevoir gratuitement une copie des Statuts et Règlements de la Société, soit gratuitement sur le web en accédant au site Internet de la SFV, par courriel, par la poste ou selon la procédure établie.

3.3 Obligations des membres

3.3.1 Tout membre doit contribuer à la réalisation des buts de la Société.

3.3.2 Tout membre doit s'acquitter annuellement de sa cotisation de membre, telle que fixée à une assemblée générale.

3.4 Droit de retrait des membres

Tout membre peut démissionner en envoyant un avis écrit au secrétaire ou à la Direction générale de la Société. L'annulation prendra effet dès que la Société recevra cet avis. Par la suite, un accusé de réception sera expédié au membre, par la Société, et le membre ne recevra aucun remboursement de cotisation.

3.5 Exclusion des membres

3.5.1 Le CA peut exclure: Tout membre n'ayant pas payé sa cotisation annuelle; ou tout membre qui, par ses activités, enfreint un règlement de la Société.

3.5.2 Lors d'une AGA ou AGE à cet effet, tout membre de la Société sera décrété exclus : Après qu'eut été envoyé au membre en question un avis d'exclusion, un texte bref constituant l'exposé des accusations, après que la personne en question ait eu la possibilité d'être entendue à l'assemblée générale et après qu'une résolution spéciale eut été votée à la majorité de 75% des membres présents.

3.5.3 Tous les membres sont en règle jusqu'à ce qu'ils cessent d'être membres selon l'article 3.3 des règlements.

Article 4 : L'assemblée générale (annuelle ou extraordinaire)

[retour](#)

4.1 AGA - tâches

4.1.1 L'assemblée générale annuelle a pour tâches principales d'élire les membres du CA, de nommer la firme de vérificateurs financiers, de voter sur des amendements aux Statuts et Règlements et de faire des propositions de sujets d'étude par les membres du CA qui pourront, si possible, les réaliser.

4.2 AGA - date

4.2.1 La date de l'assemblée générale annuelle sera déterminée par le CA conformément à la Loi sur les sociétés de la Colombie-Britannique.

4.2.2 Un avis écrit de convocation est envoyé au moins vingt-et-un (21) jours avant la tenue de cette dite assemblée.

4.2.3 L'oubli accidentel de l'envoi de l'avis ou la non-réception dudit avis, s'il ne concerne que 10% ou moins du nombre total des membres de la Société, n'entraîne pas l'invalidation de la tenue d'une réunion.

4.2.4 L'avis doit mentionner la date, le lieu, l'heure et l'ordre du jour de ladite assemblée.

4.2.5 Au cours de l'assemblée, seuls les membres en règle auront le droit de vote. Chaque membre présent de 16 ans et plus à une assemblée a droit de vote.

4.2.6 L'ordre du jour devra inclure, entre autres:

- a) La constatation de la régularité et du quorum de l'assemblée
- b) Le dépôt du procès-verbal, des rapports annuels, et des états financiers
- c) Le suivi du procès-verbal, le dépôt des rapports des comités du CA
- d) Les propositions de résolutions
- e) Les élections aux postes de membre du CA Les cotisations.
- f) La nomination de la firme de vérificateurs financiers
- g) Le pouvoir d'emprunt et de dépenses
- h) Un item pour les varia
- i) Levée de l'assemblée.

4.2.7 Le président, ou une personne désignée par le CA, préside à l'assemblée générale annuelle.

4.3 AGE – tâches et date

4.3.1 Le CA peut, s'il en juge le besoin ou à la demande de 10 % ou plus des membres, convoquer une assemblée générale extraordinaire pour une question jugée importante par le CA. Seuls les points soulevés par les parties requérantes (dont le CA) dans l'ordre du jour à la convocation y seront discutés.

4.3.2 À la demande du président, un avis écrit de convocation d'une assemblée générale extraordinaire est envoyé, incluant l'ordre du jour, au moins quatorze (14) jours avant la date de l'assemblée. L'avis doit indiquer le lieu, le jour et l'heure de l'AGE.

4.3.3 Le président, ou une personne désignée par le CA, préside aux assemblées générales extraordinaires.

4.4 Quorum et vote

[retour](#)

4.4.1 Le quorum aux assemblées générales ou extraordinaires est le minimum de dix (10) % des membres de la Société ou de quinze (15) membres de la Société, mais jamais moins de quinze (15) membres.

4.4.2 Il n'y a pas de vote par procuration.

4.4.3 Aux assemblées générales annuelles et extraordinaires, les votes se prennent à main levée ou, si tel est le désir d'un membre appuyé par un autre membre, par vote secret. Les questions soumises sont décidées à la majorité simple des voix, sauf lorsque prescrit autrement.

4.5 Procédures pour AGA et AGE

4.5.1 Si dans les trente (30) minutes de l'heure prévue pour débiter une assemblée générale, le quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale sera levée si elle est convoquée par les membres; dans tous les autres cas, l'assemblée sera reportée au même jour de la semaine suivante, à la même heure; si à l'assemblée reportée, le quorum n'est pas atteint dans les trente (30) minutes de l'heure prévue pour l'assemblée, les membres présents constitueront le quorum.

4.5.2 Si lors d'une assemblée générale il y a ajournement, ladite assemblée devra être reprise ultérieurement en des lieux et temps qui devront être précisés avant l'ajournement; seuls les sujets n'ayant pas été réglés à l'ordre du jour de ladite assemblée pourront être discutés; si cette même assemblée est ajournée pour vingt (20) jours ou plus, un avis d'ajournement devra être donné comme dans le cas d'une assemblée normale.

4.5.3 Lorsqu'il y a une résolution proposée à une assemblée générale, celle-ci doit être appuyée, mais le président d'assemblée n'a pas le droit de proposer ni d'appuyer la résolution; si le résultat du vote est égal, le président d'assemblée n'a pas de vote prépondérant, donc la résolution ne sera pas adoptée.

4.5.4 Aucun nouveau règlement adopté par une assemblée générale ne peut annuler une action prise par le CA, qui aurait été valide si ce règlement n'avait pas été adopté.

Article 5 : Le conseil d'administration

[retour](#)

5.1 Éligibilité, Élections et mandats

5.1.1 Le CA est composé des membres votants suivants: le président, le vice-président, le trésorier, le secrétaire, et jusqu'à cinq (5) conseillers. Le CA invite à ses réunions régulières sa Direction générale, qui n'a pas droit de vote.

5.1.2 Les membres du CA sont élus à l'assemblée générale annuelle pour un terme de deux (2) ans. Leur mandat prend fin à l'assemblée générale annuelle appropriée.

5.1.3 Le CA est responsable de mettre sur pied un comité de mise en nomination composé de deux (2) membres du CA et d'un (1) membre de la Société. Toute candidature doit être soumise au comité. Le comité aura pour mandat de déposer auprès du secrétaire les mises en candidatures pour les postes à combler au CA, au moins trois (3) jours avant l'assemblée générale annuelle.

5.1.4 Éligibilité pour siéger au CA :

- i. Un candidat doit avoir appartenu à une association ou organisme francophone de Victoria pendant au moins 1 an;
- ii. Un candidat doit être membre de la Société; un candidat ne doit pas être membre du personnel (employé de la Société);
- iii. Un candidat devra présenter au comité des mises en nomination, deux lettres de recommandation témoignant de ses qualités et activités de francophone;
- iv. Un candidat devra avoir pris connaissance des Statuts et Règlements de la Société;
- v. Un candidat doit être appuyé par au moins deux (2) membres présents à l'assemblée générale;
- vi. Un candidat doit pouvoir signer la décharge judiciaire requise par la compagnie d'assurance pour protéger les actions du CA (voir Annexe 2).

5.1.5 Il y aura automatiquement vacance à un poste de conseiller lorsque celui-ci: démissionne de ses fonctions en donnant un avis écrit au secrétaire; manque plus de trois (3) réunions consécutives sans raisons valables; n'est pas en règle conformément à l'article 5.1.4; ou transige au nom du CA sans l'autorisation du CA.

5.1.6 Les membres peuvent, par une résolution extraordinaire adoptée par un vote des trois-quarts (75%) des membres en règle présents à une assemblée générale, relever un membre du CA de son poste avant la fin de son mandat et élire une personne à ce poste pour finir son mandat, s'il ne se conforme pas aux Statuts et Règlements, ou s'il cesse d'être membre de la Société, ou s'il manque trois (3) réunions consécutives sans raison valable ou s'il manque au code de déontologie en vigueur pour les membres du CA (voir Annexe 1).

5.2 Pouvoirs du conseil d'administration

5.2.1 Le CA a l'autorité légale, la responsabilité d'exercer toute autorité et d'agir dans le cadre de son mandat et ce, en conformité avec les buts de la Société.

5.2.2 Le CA voit à l'administration des affaires de la Société; crée les comités du CA, définit leur mandat, contrôle leurs actions et décide de leur destitution; embauche la Direction générale et l'aide au besoin à la gestion du personnel; soumet les états financiers dûment vérifiés à l'assemblée générale annuelle; rend compte de son mandat et soumet ses rapports pour l'assemblée générale annuelle (électroniquement ou autre), étudie et met en application, si possible, toute résolution votée par une assemblée générale. Tout employé sera embauché par la Direction générale et celle-ci décidera de la description de tâches.

5.2.3 Toute vacance au sein du CA peut être comblée par le CA jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle, à la condition de satisfaire aux critères d'éligibilité pour siéger au CA (article 5.1.4).

5.2.4 Seul le CA peut par son président, ou à défaut par un autre membre du CA ou un employé désigné par le président, faire des représentations ou déclarations au nom de la Société. La Direction générale peut, avec approbation du président, parler au nom de la Société sur les sujets relevant de son action ou direction.

5.2.5 Aucun membre du CA ne peut être rémunéré pour les services qu'il rend à la Société. Cependant, une somme peut être accordée en remboursement de frais encourus pour sa participation dans la poursuite des affaires de la Société. Ces frais devront être préalablement approuvés par le CA.

5.3 Réunions du conseil d'administration

5.3.1 Le CA se réunit aussi souvent que l'exigent les affaires de la Société, mais au moins neuf (9) fois par année.

5.3.2 Le quorum pour le CA est de 50 % des membres du CA.

5.3.3 Le président préside toutes les réunions du CA. Mais, s'il arrive que le président ne soit pas disponible, le vice-président agira comme président d'assemblée. Si aucun des deux n'est présent, les membres du CA peuvent choisir, parmi eux, un président d'assemblée pour ladite réunion.

5.3.4 Un membre du CA, appuyé par un autre membre du CA, peut en tout temps demander la convocation d'une réunion du CA.

5.3.5 L'avis de convocation d'une réunion régulière du CA doit être envoyé au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance.

5.3.6 Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité simple des voix des membres du CA, sauf lorsque prescrit autrement. En cas d'égalité des voix, le président de la réunion tranchera.

5.3.7 En cas d'urgence, une consultation téléphonique ou électronique peut être faite auprès de tous les membres du CA sur un sujet particulier. Une résolution sera écrite sous forme de procès-verbal, et elle devra être adoptée à une réunion subséquente.

5.3.8 Le CA peut déléguer certains de ses pouvoirs à des comités ou à d'autres membres du CA, chaque fois qu'il le juge nécessaire.

5.3.8.1 Un comité ainsi formé devra exercer sa délégation d'autorité selon les règlements imposés par le CA et devra faire rapport de toutes les décisions prises à une réunion suivante du CA.

5.3.8.2 Ce comité devra élire un président de réunion, mais si le président n'est pas présent dans les trente (30) minutes du début de la réunion, les membres du CA présents qui sont membres du comité choisiront parmi eux un président de réunion.

5.4 Devoirs des membres du CA

5.4.1 Le président préside à toutes les réunions du CA, voit à l'exécution.

5.4.2 Des décisions, remplit les devoirs de sa fonction et exerce tous les pouvoirs qui peuvent de temps à autre lui être attribués par le CA et est le premier porte-parole de la Société (autre que décidé à l'article 5.2.4). Le président du CA peut se faire aider par un employé de la Société.

5.4.3 Le vice-président exerce les fonctions du président en son absence.

5.4.4 Le trésorier a la charge et la garde des fonds et des livres comptables de la Société, doit se conformer à la Loi sur les sociétés de la Colombie-Britannique, dépose dans une institution financière les fonds de la Société, tient un relevé de recettes et dépenses dans un ou des livres appropriés et présente les états financiers au BD, au CA, et à l'assemblée générale annuelle selon les procédures appropriées et déterminées par le CA et la Loi sur les sociétés de la Colombie-Britannique. Le trésorier du CA peut recevoir l'aide d'un employé de la Société.

5.4.5 Le secrétaire rédige les procès-verbaux des assemblées générales annuelles et extraordinaires, des réunions du CA et du BD, envoie les avis de convocation des réunions, garde la correspondance de la Société, du registre officiel des membres, des archives et du sceau de la Société et remplit toute autre fonction attribuée par le président ou le CA. Le secrétaire peut se faire aider par un employé de la Société.

5.4.6 Tout conseiller assiste aux réunions du CA et s'acquitte des tâches qui lui sont assignées.

5.4.7 Tout membre du CA respectera le code de déontologie en vigueur au CA (voir Annexe 1)

Article 6 : Le bureau de direction

[retour](#)

6.1 Composition Le BD est composé des membres votants suivants: le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire. La Direction générale de la Société est membre d'office du BD, sans droit de vote.

6.2 Devoirs des membres du bureau de direction

6.2.1 Le président préside à toutes les réunions du BD et s'acquitte des autres tâches mentionnées à l'article 5.4

6.2.2 Le vice-président exerce les fonctions du président en son absence.

6.2.3 Le trésorier s'acquitte des tâches mentionnées à l'article 5.4

6.2.4 Le secrétaire s'acquitte des tâches mentionnées à l'article 5.4

6.2.5 Le président et le trésorier au CA peuvent s'adresser directement au personnel administratif (secrétaire, comptable) dans l'accomplissement de leurs tâches.

Article 7 : Les dispositions financières

[retour](#)

7.1 Signataires Tous les effets négociables et documents bancaires de la Société sont signés par les personnes désignées, par voix de résolution, par le CA.

7.2 Livres comptables.

7.2.1 Tout membre qui en fait la demande peut consulter, sur place, les livres comptables vérifiés de la Société. Le président et le trésorier peuvent demander en tout temps à un employé de consulter tous les livres comptables de la Société et tout autre document financier pertinent de la Société.

7.2.2 Les livres et états financiers de la Société doivent être vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par le vérificateur nommé à cette fin par les membres lors de l'assemblée générale annuelle.

7.3 Emprunts. Le CA peut contracter des emprunts, qui devront être ratifiés par une assemblée générale à la majorité simple des voix. Toutefois aucune obligation ne peut être émise sans l'autorisation d'une résolution spéciale présentée à l'A.G.

7.4 Dépenses du CA. Le total des dépenses du CA ne peut excéder le montant fixé par une assemblée générale.

Article 8 : L'année financière

[retour](#)

8.1 L'exercice financier de la Société débute le premier (1) avril et se termine le trente et un (31) mars de chaque année.

Article 9 : L'indemnisation en commun

9.1 En conformité de la Loi sur les Sociétés de la Colombie-Britannique, la Société devra recourir à une compagnie d'assurance pour protéger légalement les membres du CA et ses employés.

9.2 En conformité de la Loi sur les Sociétés de la Colombie-Britannique, un membre du CA ou une personne qui a pris ou prendra des engagements au nom de la Société ou d'une société contrôlée en partie par elle, de même que ses héritiers, exécuteurs, biens et immeubles, sont au besoin et en tout temps tenus indemnes et couverts au décompte de l'assurance en vigueur.

9.3 Compte tenu de l'assurance en vigueur, aucun argent de la Société ne sera déboursé pour tous frais, charges et dépenses qu'un membre du CA ou employé supporte ou subit dans une action légale, poursuite ou procédures légales intentées ou exercées contre lui, en raison d'actes accomplis et permis par le CA dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions.

9.4 Si l'assurance ne couvre pas tous les frais, aucun argent de la Société ne peut être utilisé pour des poursuites légales, sauf sur l'adoption d'une proposition au CA et que celle-ci est adoptée aux deux-tiers des membres présents, et par la suite adoptée à une assemblée générale aux deux-tiers (2/3) des membres présents.

Article 10 : Les règles de procédures d'assemblées générales

10 .1 La plus récente édition de la Loi sur les Sociétés de la Colombie-Britannique est applicable.

Article 11 : Les amendements aux Statuts et Règlements

[retour](#)

11.1 Tout membre peut soumettre des propositions de changements aux Statuts et Règlements en les soumettant, par écrit, au bureau de la Société trente (30) jours avant l'assemblée générale annuelle. Le CA peut proposer aux membres des modifications aux Statuts et Règlements.

11.2 Le texte de toute proposition d'amendement aux Statuts et Règlements doit parvenir aux membres quatorze (14) jours avant l'assemblée générale annuelle.

11.3 Les amendements et modifications aux Statuts et Règlements de la Société doivent être adoptés aux trois-quarts (75%) des membres présents à une assemblée générale.

11.4 Tout amendement aux Statuts et Règlements n'entrera en vigueur que lorsqu'approuvé par le Greffier comme étant conforme, ou à la date ultérieure dûment spécifiée dans la résolution.

Article 12 : Le sceau

12.1 Le CA peut procurer à la Société un sceau et a l'autorité de le détruire et de le remplacer par un nouveau sceau selon les circonstances.

12.2 Le sceau est utilisé par autorisation de la Direction générale.

Les Annexes

[retour](#)

Annexe 1: Code de déontologie des membres du CA

Voici un exemple du code de déontologie en vigueur couvrant les membres d'un CA, tiré du procès-verbal du CA de la Société [19 juin 2002]

1. Respecter la mission de la Société
2. Garder la confidentialité des discussions
3. Se rallier à la majorité après les discussions et les décisions
4. Démontrer du respect pour les membres, notamment en n'utilisant aucune violence verbale lors des échanges
5. Respecter les employés et l'image (logo, etc.) de la Société

Annexe 2: Décharge judiciaire en vigueur pour le CA

Voici un exemple de décharge judiciaire en vigueur couvrant les actions d'un CA, pour déterminer si un candidat au CA poursuit, est poursuivi, ou s'attend à être poursuivi, tiré du contrat avec Seafirst [2002 sept. 13, texte légal anglais, items 13 et 14]

« The organization, and/or its Directors, Officers, or any person(s) proposed for this insurance have not been involved in or have any knowledge of pending Federal, Provincial or local LEGAL ACTIONS or proceedings against the organization and/or its Directors, Officers, or any person(s) proposed for this insurance... »

« Within the scope of this insurance, has any CLAIM been made, or is now pending against this organization or any person proposed for insurance? »

« Within the scope of this insurance, has any Director, Officer or any person(s) proposed for this insurance any knowledge or information of any WRONGFUL ACT which he or she should expect could give rise to a claim against him or her? »