

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS DE RINGUETTE CANADA

Préambule :

Les présents Règlements administratifs régissent la conduite générale des affaires de Ringette Canada / Ringuette Canada, dans le cadre de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* S.C. 2009, c. 23 telle qu'amendée (ci-après appelée la « Loi »).

IL EST DÉCRÉTÉ ET PROMULGUÉ PAR LES PRÉSENTES QUE les règlements suivants constituent les Règlements administratifs de RINGETTE CANADA / RINGUETTE CANADA (ci-après appelée l'« Association »).

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1 – NOM

1.1 Le nom de l'Association est «Ringette Canada» en anglais et «Ringuette Canada» en français.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 2 – SIÈGE SOCIAL

2.1 Le siège social de l'Association se trouve dans la province de l'Ontario.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 3 – DÉFINITIONS

3.1 À moins que le contexte ne le spécifie ou ne l'exige autrement, les termes suivants ont la signification suivante dans les présents Règlements administratifs :

- (a) *Loi* - La *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, S.C. 2009, c.23, incluant les Règlements élaborés en vertu de la Loi, et tout statut ou règlement qu'on pourra leur substituer, tels qu'amendés de temps en temps;
- (b) *Association* - Ringuette Canada;
- (c) *Vérificateur comptable* – un.e comptable public.que, tel que défini dans la Loi, nommé.e par une résolution ordinaire des membres lors de l'assemblée annuelle, qui vérifie les livres, comptes et dossiers de l'Association pour en faire rapport aux membres à l'assemblée annuelle suivante;
- (d) *Conseil* - le conseil d'administration de l'Association;
- (e) *Président.e de la réunion* - Li président.e de l'Association, ou une personne nommée par li président.e, pour diriger les réunions de l'Association;
- (f) *Jours* - les jours incluent les fins de semaine et les jours fériés;
- (g) *Administrateurs* - toute personne élue ou nommée pour siéger au Conseil en vertu des présents Règlements administratifs;
- (h) *Résolution ordinaire* - une résolution adoptée par une majorité des voix exprimées relativement à ladite résolution;
- (i) *Motion* - une proposition soumise par un membre de l'Association, qui satisfait aux exigences de l'Article 163 de la Loi;
- (j) *Règlements* - les règlements formulés en vertu de la Loi, tels qu'amendés, reformulés ou en vigueur de temps en temps; et
- (k) *Résolution extraordinaire* - une résolution adoptée par une majorité d'au moins les deux tiers (2/3) des voix exprimées relativement à ladite résolution

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 4 – GÉNÉRALITÉS

- 4.1 L'Association est gérée sans but lucratif pour ses membres, et tous les profits ou autres gains financiers de l'Association sont utilisés à des fins de promotion de ses objectifs.
- 4.2 À moins qu'il en soit stipulé autrement dans la Loi, ou dans les présents Règlements administratifs, les assemblées des membres et les réunions des comités et du Conseil doivent se dérouler selon les *Robert's Rules of Order* (Règles de procédure de Robert) (édition en vigueur).
- 4.3 Dans le libellé des textes, le singulier englobe le pluriel, et vice versa.
- 4.4 Si une clause quelconque des présents Règlements administratifs est invalide ou inapplicable, cela n'affecte en rien la validité et l'applicabilité des autres clauses des présents Règlements administratifs.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 5 – MEMBRES

5.1 Composition

- 5.1.1 Les membres de l'Association sont des sociétés, des associations ou des groupes, qui satisfont aux exigences d'adhésion définies ci-après, à condition qu'ils soient admis à titre de membres de l'Association en temps et lieu par une résolution du Conseil, qu'ils acceptent, à titre de condition de leur adhésion, de se conformer aux objectifs et aux Règlements administratifs de l'Association et qu'ils observent consciencieusement les décisions des personnes chargées de la conduite des affaires de l'Association.

5.2 Adhésion

- 5.2.1 Les membres doivent satisfaire aux exigences d'adhésion suivantes :
 - (a) être une association provinciale ou territoriale de ringuette officiellement constituée et reconnue par l'Association à titre d'organisme directeur de sport dans la province ou dans le territoire en question.

5.3 Cotisation et durée de l'adhésion

- 5.3.1 Une cotisation annuelle, déterminée par le Conseil, s'applique aux membres, et ces derniers doivent la remettre à l'Association au plus tard le 31 mai de chaque année.
- 5.3.2 Les membres seront avisés par écrit en temps et lieu du montant des cotisations ou frais qu'ils doivent payer, et en cas de non paiement au plus tard le 30 juin, le membre fautif cessera automatiquement d'être membre de l'Association, à moins que le Conseil n'en décide autrement.
- 5.3.3 Toutes les adhésions à l'Association expirent le 30 juin de chaque année, à moins qu'elles ne soient renouvelées conformément au présent règlement.

5.4 Droit de vote des membres

- 5.4.1 Le droit de vote des membres est décrit ci-après.
 - (a) Chaque membre a droit à une (1) voix aux assemblées annuelles et (ou) extraordinaires, par l'entremise d'un.e délégué.e;
 - (b) les membres doivent désigner leur délégué.e ayant droit de vote au moment où ils s'inscrivent à l'assemblée annuelle et (ou) extraordinaire. Les délégué.e.s doivent être âgé.e.s d'au moins dix-huit (18) ans et être membres individuel.le.s en règle de l'association provinciale ou territoriale qu'ils représentent; Le président.e du membre sera considéré son délégué.e à moins que l'Association n'en soit informée autrement avant l'assemblée des membres ;



- (c) le scrutin pour l'élection du Conseil se fait à bulletin secret;
- (d) en aucun cas il ne peut y avoir de vote par procuration ou en l'absence du membre; et
- (e) toutes les factures impayées émises par Ringuette Canada à l'intention d'un membre qui n'ont pas été payées (les factures devant être payées dans les trente (30) jours suivant leur date d'émission) doivent être réglées avant une assemblée des membres (extraordinaire ou annuelle), faute de quoi les privilèges de vote seront retirés au membre fautif pour cette assemblée et jusqu'à ce que la facture impayée soit payée.

5.5 Démission d'un membre

- 5.5.1 Les droits conférés par le statut de membre de l'Association ne sont pas transférables et ils prennent fin et cessent d'exister à la dissolution du membre ou quand il cesse d'être membre en démissionnant ou de toute autre façon. Tout membre peut cesser de l'être en avisant l'Association par écrit de ce fait.

5.6 Demande de statut de membre

- 5.6.1 Les demandes de statut de membre à l'Association sont régies par les règles suivantes.
- (a) Les demandes de statut de membre peuvent être faites à tout moment de l'année.
 - (b) L'acceptation des demandes de statut de membre est décidée par résolution ordinaire du Conseil. Les décisions du Conseil d'administration concernant les demandes d'adhésion sont définitives.
 - (c) La première demande de statut de membre, que soumet une association provinciale ou territoriale, doit être accompagnée d'une copie de ses statuts (le cas échéant) et de ses règlements administratifs, ainsi que de la liste des noms et des adresses de ses administrateur.trice.s.
 - (d) Le paiement de la cotisation établie doit accompagner chaque demande de statut de membre; et
 - (e) Les membres doivent inscrire à l'Association tou.te.s les athlètes, arbitres et entraîneur.e.s qui relèvent de leur compétence et payer les droits établis.

5.7 Obligations des membres

- 5.7.1 Les membres doivent fournir au bureau national de l'Association les documents ou renseignements suivants, chaque fois que les informations précédentes liées à ces documents changent :
- (a) une copie de leurs statuts (le cas échéant) et de leurs règlements administratifs;
 - (b) la liste des membres actuel.le.s de leur conseil d'administration;
 - (c) si ce n'est pas li président.e, le nom de leur délégué.e à l'assemblée annuelle et (ou) extraordinaire, qu'ils doivent faire parvenir au bureau national de l'Association au plus tard avant la tenue de la dite assemblée;
 - (d) les rapports annuels; et
 - (e) des informations de recherche ou des données historiques consignées, à la demande du Conseil.
- 5.7.2 Les membres inscriront tous les athlètes, officiel.le.s et entraîneur.e.s sous leur juridiction auprès de l'Association et paieront les frais d'inscription prescrits.
- 5.7.3 Li président.e de chaque membre est considéré comme la personne officielle du membre à contacter sur tous les sujets, à moins d'un avis contraire de la part dudit membre. Li président.e de chaque membre, ou san représentant.e, est responsable de la diffusion des informations de l'Association aux membres du membre, le cas échéant.

5.8 Suspension ou annulation du statut de membre

- 5.8.1 Le Conseil peut à n'importe quel moment suspendre ou faire cesser le statut de n'importe quel membre, par une résolution simple du Conseil ou des membres, à une réunion dûment convoquée, à condition qu'un préavis de quinze (15) jours ait été donné et que le membre en question ait été avisé des motifs et ait l'occasion d'être entendu par le Conseil ou les membres, selon le cas. L'avis précisera les motifs de la suspension ou de la cessation du statut du membre, qui aura droit à soumettre une défense écrite contre ladite suspension ou cessation.



- 5.8.2 Mis à part la clause 5.8.1, le statut de membre cesse lorsque :
- (a) le membre ne satisfait pas aux qualifications ou aux conditions d'adhésion stipulées dans les présents Règlements administratifs; ou
 - (b) le membre se dissout;
 - (c) le membre donne sa démission de l'Association en envoyant un avis écrit;
 - (d) la durée de l'adhésion du membre est arrivée à expiration; ou
 - (e) l'Association est liquidée ou dissoute en vertu de la Loi.

5.8.3 Un membre ne peut pas remettre sa démission de l'Association s'il fait l'objet d'une enquête ou d'une mesure disciplinaire ou d'une sanction

5.8.4 Un membre peut être suspendu ou exclu de l'Association, conformément aux politiques et procédures en vigueur de l'Association relatives à la discipline des membres.

5.9 Membre en règle

5.9.1 Un membre de l'Association est en règle à condition:

- (a) qu'il n'ait pas cessé d'être membre;
- (b) qu'il n'ait pas été suspendu ou exclu de l'adhésion, ou que d'autres restrictions ou sanctions ne lui aient pas été imposées;
- (c) qu'il ait rempli et soumis tous les documents requis par l'Association;
- (d) qu'il ait respecté les Règlements administratifs, politiques, procédures, règles et règlements de l'Association;
- (e) qu'il ne fasse pas l'objet d'une enquête ou d'une mesure ou sanction disciplinaire de la part de l'Association, ou, au cas où il l'aurait été précédemment, qu'il ait satisfait aux mesures disciplinaires prescrites à la satisfaction du Conseil; et
- (f) qu'il ait payé toutes ses cotisations ou autres frais impayés envers l'Association, le cas échéant.

5.9.2 Les membres qui ne sont plus en règle peuvent voir certains de leurs privilèges suspendus, et ils n'ont pas le droit de vote aux assemblées des membres, et n'ont pas droit aux privilèges et avantages de l'adhésion tant que le Conseil n'est pas satisfait que ledit membre ait satisfait aux conditions pour être en membre en règle, telles que stipulées ci-dessus.

5.10 Transfert

5.10.1 Aucun avantage découlant de l'adhésion à l'Association n'est transférable.

5.11 Modification des conditions ou modalités de l'adhésion

5.11.1 En vertu de l'alinéa 197(1) de la Loi (Modification de structure), une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour effectuer des amendements si ceux-ci affectent les droits des membres et (ou) les conditions décrites aux alinéas 197(1) (e), (h), (l) ou (m) de la Loi, comme suit :

- (a) un changement à la condition nécessaire pour être membre;
- (b) un changement de la manière d'aviser les membres ayant droit de vote à une assemblée des membres;
- (c) un changement de la méthode de vote des membres qui n'assistent pas à une assemblée des membres; ou
- (d) ajouter, modifier ou supprimer toute disposition concernant le transfert des adhésions.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 6 – CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

6.1 Composition

- 6.1.1 Le Conseil est composé d'un minimum de cinq (5) et d'un maximum de neuf (9) administrateur.trice.s. Au moins 40 % des administrateur.trice.s doivent être indépendant.e.s.
- 6.1.2 Le président.e et les autres administrateur.trice.s (administrateur.trice.s généraux et administrateur.trice représentant les athlètes) sont élus par résolution ordinaire à l'assemblée annuelle par les membres qui, selon les dispositions des présents Règlements administratifs, ont droit de vote. Le président.e du Conseil est élu par les administrateur.trice.s et est un.e administrateur.trice indépendant.e.
- 6.1.3 Les administrateur.trice.s dont la nomination n'est pas contestée sont déclarés élu.e.s par résolution ordinaire des membres. Si le nombre de candidatures reçues est supérieur au nombre de postes disponibles, une élection à bulletin secret sera organisée. Le(s) candidat.e(s) ayant reçu le plus de voix et ayant obtenu une résolution ordinaire sera(ont) élu.e(s) au(x) poste(s) disponible(s). En cas d'égalité des voix qui entraînerait l'élimination d'un.e candidat.e à un poste d'administrateur.trice, un second tour de scrutin entre ou parmi les candidat.e.s concerné.e.s par l'égalité sera organisé. Le candidat ayant obtenu le plus grand nombre de voix sera déclaré vainqueur du second tour.¹
- 6.1.4 Chaque administrateur.trice.s, y compris le président.e et l'administrateur.trice représentant.e les athlètes a un mandat de trois (3) ans, renouvelable une fois.
- 6.1.5 Toute période au cours de laquelle un.e administrateur.trice est nommé.e pour pourvoir un poste vacant en vertu du présent règlement est considérée comme un (1) mandat, quelle qu'en soit la durée.

6.2 Qualités exigées

- 6.2.1 Un.e administrateur.trice doit avoir le pouvoir juridique de contracter et doit résider au Canada. Les personnes suivantes ne peuvent pas être administrateur.trice.s de l'Association :
- (a) ceux qui sont âgé.e.s de moins de dix-huit (18) ans;
 - (b) ceux qui ont été déclaré.e.s inaptes par un tribunal canadien ou étranger;
 - (c) ceux qui ne sont pas des individus;
 - (d) ceux qui sont en faillite.
- 6.2.2 En plus de la section 6.2.1, l'administrateur.trice représentant.e les athlètes doit être un.e membre actuel.le de l'équipe nationale de Ringuette Canada ou un.e athlète qui participe actuellement à des compétitions de ringuette au niveau international, ou un.e athlète retraité.e de l'équipe nationale de Ringuette Canada ou un.e athlète de ringuette qui a participé à des compétitions au niveau national au cours des huit années précédant son élection au Conseil.

¹ "Indépendant.e" signifie que l'administrateur.trice n'a aucune obligation fiduciaire envers un organisme de ringuette au niveau national ou provincial, qu'il ne reçoit aucun avantage matériel direct ou indirect d'une telle partie et qu'il est libre de tout conflit d'intérêts de nature financière, personnelle ou de représentation (à condition que le fait de participer au sport de la ringuette ne rende pas une personne inapte à l'indépendance). Le comité des candidatures est chargé de déterminer si un.e administrateur.trice ou un.e candidat.e à un poste d'administrateur.trice est indépendant.e. Toute personne qui n'est pas considérée comme indépendante sur la base des critères susmentionnés sera considérée comme indépendante une fois qu'il aura démissionné ou qu'il aura mis fin à la situation qui est à l'origine de sa non-indépendance.

6.3 Mises en candidature

6.3.1 Avant l'assemblée annuelle ou en fonction des besoins, le comité des mises en candidature est mis sur pied avant l'assemblée annuelle, selon les dispositions des présents Règlements administratifs. La procédure de mise en candidature des administrateur.trice.s est celle qui est stipulée par le Conseil.

6.4 Pouvoirs

6.4.1 Mis à part s'il est stipulé autrement dans la Loi et dans les présents Règlements administratifs, le Conseil exerce tous les pouvoirs de l'Association, et il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs, de ses tâches ou de ses fonctions.

6.4.2 Le Conseil exerce ses pouvoirs en conformité avec les modalités de la Loi, des règlements, des Statuts, et des présents Règlements administratifs.

6.4.3 Le Conseil est responsable de le sélectionner li directeur.ice administratif.ve de l'Association, de l'engager et, s'il le juge nécessaire ou souhaitable, de le démettre de ses fonctions. Li directeur.ice administratif.ve peut également être désigné.e sous le nom de directeur.ice général.e.

6.4.4 Le Conseil détermine les cotisations et fixe les contributions des membres ou des participant.e.s qu'il juge nécessaires en temps et lieu.

6.4.5 Le Conseil peut élaborer des politiques, des procédures, des règles et des règlements pour gérer les affaires de l'Association, y compris des politiques et des procédures relatives à la discipline des membres et des participant.e.s.

6.4.6 Le Conseil peut engager ou employer sous contrat des personnes qui exécutent le travail de l'Association.

6.4.7 Le Conseil peut emprunter de l'argent sur le crédit de l'Association, tel qu'il l'estime nécessaire :

- (a) de n'importe quelle banque, association, firme, société ou personne, selon les modalités, covenants, ententes ou conditions, pour des sommes, pendant une durée et d'une manière qu'il considère efficaces, à son entière discrétion;
- (b) pour limiter ou augmenter le montant à emprunter;
- (c) pour émettre ou faire émettre, sous réserve du paragraphe 9.1.1, des obligations, débentures ou valeurs mobilières de l'Association, et les donner en nantissement ou les vendre, pour des sommes, pendant une durée et d'une manière, et selon les modalités, covenants, ententes ou conditions qu'il considère efficaces; ou
- (d) pour garantir, sous réserve du paragraphe 9.1.1, de telles obligations, débentures ou valeurs mobilières, ou tout autre emprunt ou engagement financier futur de l'Association, par l'entremise d'une hypothèque, une sûreté, une mise en gage ou un nantissement, de tout bien, réel ou personnel, meuble ou immeuble, propriété actuelle ou subséquemment acquise, de l'Association, ainsi que de ses engagements et droits.

6.4.8 Le Conseil est chargé d'examiner les états financiers de l'Association : i) en ce qui concerne les états financiers trimestriels non vérifiés, dans les 60 jours suivant la fin du trimestre ; et ii) en ce qui concerne les états financiers annuels vérifiés, dans les 90 jours suivant la fin de l'année.

6.4.9 Le Conseil peut exécuter en temps et lieu n'importe quelle autre tâche pouvant être dans les meilleurs intérêts de l'Association, à condition que ces fonctions soient autorisées par la Loi et le Code canadien de gouvernance du sport, tels que modifiés de temps à autre.



6.5 Rémunération des administrateur.trice.s

6.5.1 Les administrateur.trice.s ne sont pas rémunéré.e.s pour leurs services, mais iels ont le droit de se faire rembourser les frais de voyage et autres dépenses qu'iels encourent dans l'exercice de leurs fonctions à titre d'administrateur.trice.s de l'Association. Cependant, aucune clause des présents Règlements administratifs ne doit être interprétée comme empêchant un.e quelconque administrateur.trice de servir l'Association à titre de membre de la direction ou dans toute autre capacité, pour laquelle iel peut recevoir une rémunération.

6.6 Quorum

6.6.1 Le quorum est fixé à la majorité simple du Conseil d'administration en fonction.

6.7 Réunions

6.7.1 Le Conseil se réunit au moins deux (2) fois par année civile, ou plus souvent si cela est jugé nécessaire. Toustes les administrateur.trice.s ont le droit d'assister à toutes les réunions et de s'y exprimer. Les administrateur.trice.s décident de l'emplacement des réunions.

6.7.2 L'avis de convocation à la réunion est transmis au moins quatorze (14) jours avant la réunion. Cet avis de convocation sera envoyé par voie électronique, à moins que l'administrateur.trice en question ne demande un autre moyen de communication. L'avis de convocation n'est pas requis si toustes les administrateur.trice.s y renoncent, ou bien si ceux qui sont absent.e.s consentent à ce que la réunion soit tenue en leur absence.

6.7.3 Le fait que l'on oublie accidentellement d'envoyer un avis de convocation à un.e administrateur.trice ou le fait qu'un.e administrateur.trice ne reçoive pas un tel avis n'annule aucune résolution adoptée ou délibération tenue pendant la réunion en question.

6.7.4 À moins qu'il n'en soit stipulé autrement dans la Loi, les règlements, les Statuts ou dans les présents Règlements administratifs, les questions soulevées à une quelconque des réunions du Conseil sont statuées par résolution ordinaire. Certaines décisions spécifiques, comme le vote relatif au Temple de la renommée, peuvent être réglées d'une manière différente déterminée par le Conseil.

6.7.5 Personne ne peut remplacer un.e administrateur.trice absent.e à une réunion du Conseil.

6.7.6 Les résolutions signées par toustes les administrateur.trice.s ayant droit de vote sont équivalentes à celles adoptées lors d'une réunion. Les résolutions adoptées de cette manière seront consignées comme le procès-verbal d'une réunion du Conseil.

6.7.7 Toustes les administrateur.trice.s présent.e.s à une réunion sont considéré.e.s comme étant d'accord avec toutes les résolutions ou mesures adoptées à ladite réunion, sauf si l'administrateur.trice en question demande qu'on indique sa dissension au procès-verbal.

6.7.8 Chaque administrateur.trice, présent.e ou participant.e, a droit à un (1) vote. Le vote se fait à main levée, oralement ou par bulletin électronique, à moins que la majorité des administrateur.trice.s présent.e.s ne demande un vote à bulletin secret. Les résolutions seront adoptées par résolution ordinaire.

6.7.9 Mis à part sur invitation du Conseil, les membres individuel.le.s et le public ne peuvent pas assister aux réunions du Conseil.



- 6.7.10 Le Conseil peut se réunir par conférence téléphonique ou d'autres voies électroniques qui permettent à toutes les administrateur.trice.s de communiquer adéquatement les un.e.s avec les autres, à condition que :
- (a) les administrateur.trice.s aient adopté une résolution traitant de la procédure de tenue d'une telle réunion, et en particulier du traitement des problèmes de sécurité, de l'établissement du quorum et de la consignation des voix;
 - (b) tous les administrateur.trice.s aient un accès égal aux moyens de communication spécifiques employés; et
 - (c) tous les administrateur.trice.s aient consenti à l'avance de se réunir par voie électronique en utilisant le moyen de communication spécifique proposé pour la réunion.
- 6.7.11 Tout.e administrateur.trice se trouvant dans l'impossibilité d'assister à une réunion peut y participer par téléphone ou via tout autre technologie de communication. Les administrateur.trice.s qui participent à une réunion par téléphone ou via une autre technologie de communication sont considéré.e.s comme ayant assisté à la réunion.

6.8 Postes vacants d'administrateur.trice de l'Association

- 6.8.1 Un.e administrateur.trice cesse d'être en poste si :
- (a) iel est décédé.e;
 - (b) iel a remis sa démission;
 - (c) iel est remplacé.e en vertu de la Loi, des Statuts ou des présents Règlements administratifs; ou
 - (d) iel ne satisfait plus aux lignes directrices de qualification ou d'admissibilité au poste d'administrateur.trice.
- 6.8.2 Le conseil d'administration peut, par résolution ordinaire, nommer un.e administrateur.trice, à condition que le nombre d'administrateur.trice.s nommé.e.s ne dépasse pas un tiers (1/3) du nombre total d'administrateur.trice.s autorisé.e.s; ou convoquer une réunion spéciale afin de combler les vacances. Le mandat de l'administrateur.trice nommé.e expire à la fin du mandat vacant.
- 6.8.3 Lorsqu'un poste d'administrateur.trice devient vacant et que le conseil d'administration ne le comble pas, le poste vacant est comblé par élection lors de la prochaine assemblée annuelle. L'administrateur.trice élu.e pour combler le poste vacant occupera le poste pour le reste du mandat vacant.
- 6.8.4 Tout.e administrateur.trice nommé.e ou élu.e dans le cadre des présents Règlements administratifs n'occupe pas le poste d'administrateur.trice à moins qu'iel :
- (a) était présent.e à la réunion et a donné son consentement;
 - (b) au cas où iel n'aurait pas été présent.e à la réunion, qu'iel ait donné son consentement par écrit avant sa nomination ou son élection; ou qu'iel ait déjà agi à titre d'administrateur.trice après son élection ou sa nomination.
- 6.8.5 Lorsqu'un.e administrateur.trice est nommé.e ou élu.e dans le cadre des présents Règlements administratifs celui qui termine le mandat est considéré.e comme ayant accompli un mandat entier.

6.9 Remplacement d'un.e administrateur.trice de l'Association

- 6.9.1 Tout.e administrateur.trice peut, avant la fin de son mandat, être démis.e de son siège par une résolution ordinaire adoptée par les membres présents à une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin, dont l'avis de convocation transmis indiquait l'intention d'adopter une telle résolution, et être remplacé.e jusqu'à la fin de son mandat par une personne qualifiée élue, à condition que ledit administrateur.trice ait été avisé.e de ce fait et ait eu l'occasion de s'exprimer à une telle réunion.

6.10 Tâches du/de la président.e

6.10.1 Li président.e doit :

- (a) présider toutes les assemblées de l'Association et les réunions du Conseil, ou nommer quelqu'un.e pour présider ces réunions s'iel ne peut pas y assister;
- (b) présider et diriger l'Association et le Conseil, et être leur porte-parole; et
- (c) faire appliquer les décisions et les politiques de l'assemblée annuelle et superviser sur un plan général les affaires de l'Association.

6.10.2 Li président.e peut, par l'entremise d'une résolution ordinaire du Conseil, nommer quelqu'un.e pour li remplacer pendant une absence temporaire.

6.11 Conflit d'intérêts

6.11.1 En vertu de l'article 141 de la Loi, tout.e administrateur.trice, agent.e ou membre d'un comité ayant des intérêts, ou pouvant être perçu.e comme ayant des intérêts relatifs à une proposition de contrat ou de transaction avec l'Association, doit respecter la Loi et la politique de l'Association sur les conflits d'intérêts et divulguer rapidement et intégralement la nature et la portée de tels intérêts au Conseil ou audit comité, selon les cas, et iel doit s'abstenir de voter ou d'intervenir dans les débats relatifs auxdits contrats et transactions, et s'abstenir d'influencer la décision relative à ces contrats et transactions. Iel doit par ailleurs respecter toutes les dispositions de la Loi relatives aux conflits d'intérêts.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 7 – COMITÉS PERMANENTS

7.1 Les comités permanents du Conseil sont au minimum les suivants :

- (a) le comité des nominations ;
- (b) le comité de gouvernance et d'éthique;
- (c) le comité de vérification et de risque.

7.2 Le comité des mises en candidature se compose d'un nombre impair de membres et d'un.e président.e de comité nommé par le Conseil, parmi les administrateur.trice.s en fonction de l'Association, ne cherchant pas à se faire élire, les anciennes président.e.s du Conseil de l'Association et li président.e du Conseil actuel et anciennes président.es d'une association provinciale ou territoriale membre. Celui-ci recrute les autres membres de ce comité et son choix est ratifié par le Conseil; toutefois, le comité des mises en candidature ne peut comprendre aucun.e administrateur.trice candidat.e à l'élection et doit inclure une représentation appropriée du Conseil, y compris des administrateur.trice.s indépendant.e.s, des athlètes et d'autres parties prenantes.

7.3 Le comité de gouvernance et d'éthique est composé d'un nombre impair de membres, dont au moins trois administrateur.trice.s en exercice. Li président.e est nommé.e par le Conseil parmi les administrateur.trice.s en exercice de l'association, li président.e sortant.e de l'association ou li président.e en exercice ou sortant.e d'un membre. Li président.e doit avoir des connaissances en matière de gouvernance et de questions juridiques. Les autres membres du comité sont recruté.e.s par li président.e et ratifié.e.s par le Conseil.

7.4 Le comité de vérification et des risques est composé d'un nombre impair de membres, dont au moins trois administrateur.trice.s en exercice. Li président.e est nommé par le Conseil parmi les administrateur.trice.s en exercice de l'Association, li président.e sortant.e de l'Association ou li président.e en exercice ou sortant.e d'un membre. Li président.e doit avoir des connaissances en matière d'administration financière. Les autres membres de la commission sont recruté.e.s par li président.e et ratifié.e.s par le Conseil.

7.5 Quand la situation le justifie, le Conseil peut établir des comités spéciaux pour s'occuper de sujets de préoccupations spécifiques du Conseil. Ces comités se composent soit d'administrateur.trice.s du Conseil, soit de personnes qui ne sont pas membres du Conseil, soit d'une combinaison des deux.

- 7.6 Le Conseil approuve les mandats de tous les comités permanents et spéciaux.
- 7.7 Les membres des comités permanents et spéciaux du Conseil ne sont pas rémunéré.e.s, mais iels ont le droit de se faire rembourser les frais de voyage et autres dépenses qu'iels encourent avec discernement pour s'occuper des affaires de la société et pour assister à ses réunions.
- 7.8 Toustes les membres des comités permanents et spéciaux du Conseil peuvent être démis.e.s de leurs fonctions au sein de ces comités par une décision prise à la majorité du Conseil.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 8 – ASSEMBLÉES DES MEMBRES

8.1 Assemblée annuelle

- 8.1.1 L'assemblée annuelle des membres de l'Association se déroule à la date et au lieu déterminés par le Conseil. L'assemblée a lieu au Canada à moins que tous les membres ayant le droit de vote conviennent de la tenir à l'étranger. À chaque assemblée annuelle, mis à part les autres sujets pouvant être traités, les états financiers et le rapport du vérificateur doivent être présentés.
- 8.1.2 Mis à part les délégué.e.s des membres, les individus qui souhaitant assister à l'assemblée annuelle ne peuvent le faire que sur demande personnelle à li président.e avant l'assemblée. Li président.e, à son entière discrétion, décide si l'individu en question pourra participer ou non à l'assemblée.
- 8.1.3 L'assemblée annuelle des membres de l'Association est tenue au plus tard dans les quinze (15) mois suivant la dernière assemblée annuelle, mais pas plus de six (6) mois après la fin de l'exercice précédent de l'Association.

8.2 Assemblées extraordinaires

- 8.2.1 Une assemblée extraordinaire des membres de l'Association peut avoir lieu n'importe quand à la demande de li président.e ou du Conseil, ou par pétition écrite de membres totalisant plus de 5% du nombre total de voix de l'Association.
- 8.2.2 L'ordre du jour des assemblées extraordinaires porte seulement sur la question qui a nécessité la tenue de l'assemblée. En tenant compte des coûts et de la question à traiter, on peut tenir les assemblées extraordinaires en personne ou par un autre moyen, comme une conférence téléphonique ou une vidéoconférence, ou bien à l'aide de toute autre technologie permettant à toutes les personnes présentes d'y participer.

8.3 Avis de convocation à une assemblée

- 8.3.1 L'avis de convocation à une assemblée doit préciser la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, l'ordre du jour proposé, et tous les renseignements qui permettent raisonnablement aux membres de prendre des décisions éclairées. Il doit être envoyé à tous les membres ayant le droit de vote à l'assemblée, à li vérificateur.ice, et aux membres du Conseil, par les moyens suivants :
- (a) par courrier, par la poste ou par livraison personnelle à tous les membres ayant le droit de vote à l'assemblée, dans une période allant de vingt-et-un (21) à soixante (60) jours avant la date prévue pour la tenue de l'assemblée; ou

- (b) par téléphone, voie électronique ou autre moyen de communication à tous les membres ayant le droit de vote à l'assemblée, dans une période allant de vingt-et-un (21) à trente-cinq (35) jours avant la date prévue pour la tenue de l'assemblée; ou
- (c) par affichage sur le site web de l'Association au moins trente (30) jours avant la date prévue pour la tenue de l'assemblée.

8.3.2 En vertu du paragraphe 197(1) de la Loi (Modification de structure), une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour effectuer un amendement aux Règlements administratifs pour changer la manière d'aviser les membres ayant droit de vote de la tenue d'une assemblée des membres.

8.4 Quorum

8.4.1 À toute assemblée des membres, le quorum se compose des deux-tiers (2/3) des membres en règle.

8.5 Vote lors des assemblées

8.5.1 Lors des assemblées des membres, le vote se fait à main levée ou oralement, à moins qu'un membre ayant le droit de vote ne demande un vote à bulletin secret, et ce avant le vote, sauf tel que défini dans les présents Règlements administratifs.

8.5.2 Chaque membre a droit à une (1) voix par l'entremise d'un.e délégué.e. Sauf stipulé autrement dans la Loi ou dans les présents Règlements administratifs, chaque sujet est décidé par une résolution ordinaire des membres ayant le droit de vote, et en cas d'égalité des voix la résolution est rejetée.

8.5.3 Toute résolution signée par tous les membres ayant le droit de vote sera autorisée et consignée au procès-verbal, et elle aura le même effet que si elle avait été présentée lors d'une réunion normale.

8.5.4 Les assemblées des membres peuvent avoir lieu par téléphone, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication qui permet à tous les participant.e.s de communiquer adéquatement les un.e.s avec les autres pendant la réunion, si l'Association fournit un tel moyen de communication.

8.5.5 N'importe quel membre ayant le droit de vote à une assemblée des membres peut y participer par téléphone, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication qui permet à tous les participant.e.s de communiquer adéquatement les un.e.s avec les autres pendant la réunion, si l'Association fournit un tel moyen de communication. Quiconque participe ainsi à une assemblée est considéré.e comme ayant assisté à ladite assemblée.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 9 – FINANCES

9.1 Recettes

9.1.1 Nonobstant les Statuts, à moins que les membres ayant le droit de vote ne l'aient approuvé par une résolution extraordinaire à une assemblée annuelle ou extraordinaire, le Conseil n'a pas le pouvoir d'émettre un titre de créance ou un acte de fiducie, ni de déléguer de pouvoirs d'emprunt connexes.

9.2 Exercice

9.2.1 L'exercice est déterminé par le Conseil.

9.3 Paiements à l'Association

- 9.3.1 Le Conseil doit présenter chaque année aux membres présents à l'assemblée annuelle des états financiers comparatifs avec l'exercice précédent, le rapport de li vérificateur.ice comptable et tout autre renseignement ayant trait à la situation financière de l'Association.
- 9.3.2 Les documents décrits à l'alinéa 9.3.1 doivent être approuvés et signés manuellement par au moins deux (2) administrateur.trice.s après approbation du Conseil.
- 9.3.3 Les documents décrits à l'alinéa 9.3.1 doivent être envoyés aux membres au moins vingt-et-un (21) jours avant l'assemblée générale annuelle.
- 9.3.4 Les livres et dossiers nécessaires de l'Association, requis par les présents Règlements administratifs ou par les lois applicables, doivent être tenus correctement et adéquatement. Les procès-verbaux des réunions du Conseil et les dossiers de l'Association ne sont pas accessibles aux membres individuel.le.s de l'Association, mais les membres du Conseil y ont accès et en reçoivent chacun une copie. Conformément à la Loi, tous les autres livres, documents et dossiers de l'Association peuvent être consultés au bureau national de l'Association.
- 9.3.5 Nonobstant la section 9.3.4, les états financiers annuels vérifiés doivent être publiés dans leur intégralité sur le site Internet de l'Association dans les six (6) mois suivant la fin de son exercice fiscal.
- 9.3.6 L'Association peut acquérir, louer, vendre ou disposer de toute autre manière des valeurs mobilières, terrains, immeubles ou autres biens, ou de tout droit ou intérêt connexe, pour des motifs et selon des modalités que le Conseil détermine.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 10 – INTERPRÉTATION

- 10.1 Les Règlements administratifs ou tout autre document portant sur les affaires de l'Association sont publiés en anglais et en français. En cas de divergence entre la version anglaise et la version française des textes, la version anglaise aura préséance.
- 10.2 Sauf stipulé autrement dans la Loi, le Conseil a l'autorité d'interpréter toutes les clauses des présents règlements administratifs qui sont contradictoires, ambiguës ou peu claires, à condition que cette interprétation soit conforme aux objectifs, à la mission, à la vision et aux valeurs de l'association.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 11 – VÉRIFICATEUR.ICE COMPTABLE

- 11.1 Tous les ans, à l'assemblée annuelle, les membres de l'Association nomment un.e vérificateur.ice comptable qui est chargé de vérifier les livres comptables, les dossiers et les états financiers de l'exercice suivant, à moins que les membres présents à l'assemblée annuelle se dispensent, par une résolution ordinaire, de la nécessité de nommer un.e vérificateur.ice comptable en confiant cette tâche au Conseil. Li vérificateur.ice comptable ne peut être ni un.e employé.e ni un.e membre de la direction de l'Association, mais les administrateur.trice.s lui octroient une rémunération dont iels fixent le montant.
- 11.2 Si pour quelque raison que ce soit le poste de vérificateur.ice comptable est ou devient vacant, le Conseil doit immédiatement combler ce poste pour terminer l'exercice en cours, et au cas où le Conseil ne peut pas réunir de quorum, une assemblée extraordinaire des membres de l'Association est convoquée pour combler ce poste.
- 11.3 Li vérificateur.ice comptable peut assister à toutes les assemblées des membres de l'Association, et iel doit répondre à toutes les questions posées par les membres, avec un préavis de dix (10) jours avant l'assemblée en question.



- 11.4 L'Association doit envoyer aux membres une copie des états financiers annuels et des autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) (États financiers annuels) de la Loi. Cependant, au lieu d'envoyer ces documents, l'Association peut envoyer à chaque membre un résumé des documents, avec une note les informant de la manière d'en obtenir copie gratuitement. Toutefois, l'Association n'est pas tenue d'envoyer les documents ou leur résumé à un membre qui a déclaré par écrit qu'il ne souhaitait pas les recevoir.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 12 – MODIFICATION DE STRUCTURE

- 12.1 Le paragraphe 197(1) de la Loi stipule qu'une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier la structure des présents Règlements administratifs. Les modifications de structure de l'Association sont définies comme suit :
- (a) changer sa dénomination;
 - (b) transférer le siège dans une autre province;
 - (c) ajouter, modifier ou supprimer toute restriction quant à ses activités;
 - (d) créer de nouvelles catégories ou de nouveaux groupes de membres;
 - (e) modifier les conditions requises pour en devenir membre;
 - (f) modifier la désignation de ses catégories ou groupes de membres ou ajouter, modifier ou supprimer tous droits et conditions dont ils sont assortis;
 - (g) scinder une catégorie ou un groupe de membres en plusieurs catégories ou groupes et fixer les droits et conditions dont ils sont assortis;
 - (h) ajouter, modifier ou supprimer toute disposition concernant le transfert des adhésions;
 - (i) sous réserve de l'article 133, augmenter ou diminuer le nombre fixe, minimal ou maximal d'administrateur.trice.s prévu par les statuts;
 - (j) changer le libellé de sa déclaration d'intention;
 - (k) changer la déclaration relative à la répartition du reliquat de ses biens après le règlement de ses dettes;
 - (l) changer les façons d'aviser les membres habiles à voter aux assemblées;
 - (m) changer les méthodes selon lesquelles les membres qui ne sont pas présents à l'assemblée sont autorisés à voter;
 - (n) ajouter, modifier ou supprimer toute autre disposition que la présente loi autorise à insérer dans les statuts.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 13 – AMENDEMENT ET MISE EN VIGUEUR DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

- 13.1 Mis à part les cas prévus au paragraphe 197(1) de la Loi (Modification de structure), les présents Règlements administratifs peuvent être amendés ou révoqués par une résolution ordinaire des administrateur.trice.s à une réunion du Conseil. Les administrateur.trice.s doivent soumettre aux membres le règlement administratif, l'amendement ou la révocation, à l'occasion de l'assemblée suivante des membres, qui peuvent confirmer, rejeter ou amender les Règlements administratifs par une résolution ordinaire. Le règlement administratif, l'amendement ou la révocation en question entre en vigueur à partir de la date à laquelle les administrateur.trice.s ont adopté la résolution. Si le règlement administratif, l'amendement ou la révocation est confirmé, ou confirmé tel qu'amendé par les membres, il demeure en vigueur sous la forme dans laquelle il a été confirmé.
- 13.2 Mis à part les cas prévus au paragraphe 197(1) de la Loi (Modification de structure), les présents Règlements administratifs peuvent être amendés ou révoqués par une résolution ordinaire des membres présents à la prochaine assemblée des membres. Suite à cette résolution ordinaire, les amendements en question entreront immédiatement en vigueur.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 14 – INDEMNISATION

- 14.1 Sous réserve des modalités des présents Règlements administratifs et des paragraphes 151(3) et (4) de la Loi, l'Association indemnise et garantit avec ses fonds chaque administrateur.trice et membre de la direction, et ses héritière.s, exécuteur.ice.s testamentaires et agent.e.s, contre toutes les réclamations, toutes les actions ou tous les coûts pouvant résulter ou être encourus en raison de l'occupation du poste ou de l'exercice des fonctions d'administrateur.trice ou de membre de la direction.
- 14.2 L'Association n'indemnise pas un.e administrateur.trice, un.e membre de la direction ou toute autre personne pour des actes de fraude, de malhonnêteté ou de mauvaise foi.
- 14.3 L'Association achète et conserve en tout temps une assurance responsabilité pour ses administrateur.trice.s et membres de la direction, selon les directives du Conseil.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 15 – DISSOLUTION

- 15.1 Suite à la dissolution de l'Association, tous les fonds ou biens restants après le paiement de toutes les dettes seront transférés à un organisme sans but lucratif constitué en société, tel que déterminé par le Conseil.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 16 – ADOPTION DES PRÉSENTS RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

- 16.1 Adoption par le Conseil - Les présents Règlements administratifs ont été adoptés par le Conseil de l'Association à sa réunion dûment convoquée et tenue le 22 mai 2024
- 16.2 Les présents Règlements administratifs ont été ratifiés par les membres de l'Association à une assemblée des membres dûment convoquée et tenue le 17 juin 2024
- 16.3 En ratifiant les présents Règlements administratifs, les membres de l'Association révoquent tous les anciens Règlements administratifs de l'Association, à condition que cette révocation ne mette pas en cause la validité d'une quelconque mesure prise en vertu des Règlements administratifs révoqués.