BOWLS CANADA BOULINGRIN

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

ARTICLE I : GÉNÉRALITÉS

1.1 Objet – Les présents règlements administratifs s'appliquent à la conduite générale des affaires internes de Bowls Canada Boulingrin, une association assujettie à la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, ch. 23, telle que modifiée, et opérant sous le nom de Bowls Canada Boulingrin.

1.2 Définitions – La terminologie qui suit est employée dans les présents règlements administratifs.

a) *Loi – Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, ch. 23, y compris les règlements résultant de ladite Loi, et toute loi ou tout règlement les remplaçant, en tenant compte des modifications pouvant y être apportées au fil du temps.
b) *Statuts* – statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que les clauses de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d'arrangement et les statuts de reconstitution de l'Association.
c) *Association* – Bowls Canada Boulingrin.
d) *Vérificateur* – expert-comptable, selon la définition fournie dans la Loi, nommé par résolution ordinaire des membres lors de l'assemblée générale annuelle pour procéder à la vérification des documents, livres et registres comptables de l'Association et pour présenter un rapport aux membres lors de l'assemblée générale annuelle suivante.
e) *Conseil* – conseil d'administration (conseil) de l'Association.
f) *Jour* – s'applique à tous les jours, y compris les fins de semaine et les jours fériés.
g) *Administrateur* – personne élue ou nommée pour siéger au conseil en vertu des présents règlements administratifs.
h) *Directeur général* – personne responsable de l'administration de l'Association et, le cas échéant, de toute autre fonction déterminée par le conseil.
i) *Membre à titre personnel issu d'un club* – toute personne qui s'acquitte des droits d'inscription et qui est membre d'un club affilié à une association provinciale/territoriale membre.
j) *Membre(s)* – association provinciale/territoriale de boulingrin répondant aux critères applicables énoncés aux sections 2.2 à 2.4 du présent document et ayant été admise comme membre conformément aux critères décrits à la section 2.6 et/ou 2.7.
k) *Dirigeant* – personne élue ou nommée pour remplir une fonction de dirigeant au sein de l'Association, conformément aux présents règlements administratifs.
l) *Résolution ordinaire* – résolution adoptée à la majorité des voix exprimées, c.-à-d. au moins 50 % plus un;
m) *Proposition* – proposition présentée par un membre de l'Association qui répond aux exigences de l'article 163 de la Loi.
n) *Expert-comptable* – personne qui est membre en règle d'un institut ou d'une association de comptables constitué(e) en personne morale sous le régime d'une loi provinciale et qui est indépendante de l'Association.
o) *Règlement* – tout règlement pris en application de la Loi ainsi que leurs modifications ou mises à jour, qui sont en vigueur.
p) *Résolution extraordinaire* – résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées.
q) *Membre votant* – association provinciale/territoriale de boulingrin membre qui est représentée par un délégué nommé conformément aux présents règlements

administratifs et autorisé à voter au nom de l'association provinciale/territoriale membre, selon le nombre de votes établi dans les présents règlements administratifs.

1.3 Bureau principal – Le bureau principal de l'Association se situera dans la province de l'Ontario, à une adresse que le conseil d'administration pourra établir par voie de résolution.

1.4 Sceau de l'organisation – Le conseil d'administration approuvera l'adoption du sceau de l'Association et pourra le modifier par voie de résolution. Le sceau sera gardé au bureau principal, sous l'autorité du directeur général.

1.5 Sans but lucratif pour les membres – L'Association ne sera pas administrée dans un but lucratif pour ses membres, et tous les bénéfices ou autres recettes de l'Association serviront uniquement à la promotion de ses objectifs.

1.6 Décisions relatives aux règlements administratifs – À l'exception des points prévus dans la Loi, le conseil d'administration disposera de l'autorité d'interpréter toute disposition des présents règlements administratifs s'avérant contradictoire, ambiguë ou imprécise, à condition que ces interprétations soient conformes à la déclaration d'intention, à la mission, à la vision et aux valeurs de l'Association.

1.7 Tenue des assemblées – Sauf avis contraire dans la Loi ou les présents règlements administratifs, les règles énoncées dans l'ouvrage *Robert's Rules of Order* (édition la plus récente) s'appliqueront lors de la tenue des réunions des membres et du conseil d'administration.

1.8 Interprétation – Les termes utilisés au masculin incluent le féminin et ceux utilisés au singulier comprennent le pluriel et inversement, et le terme « personne » comprend les personnes morales.

ARTICLE II : MEMBRES

Catégories de membres

2.1 Catégories – L'Association compte une (1) catégorie de membres :

a) associations provinciales/territoriales de boulingrin membres.

Conditions d'adhésion

2.2 Associations provinciales/territoriales de boulingrin membres – seules les associations provinciales/territoriales de boulingrin répondant aux conditions ci-après peuvent être reconnues comme membres :

a) l'association provinciale/territoriale doit être reconnue par le gouvernement provincial/territorial concerné;
b) l'association provinciale/territoriale doit avoir présenté une demande d'adhésion à l'Association;
c) l'association provinciale/territoriale doit s'assurer que les clubs membres de sa province ou de son territoire inscrivent tous leurs propres membres à l'association provinciale/territoriale;
d) l'Association doit accepter l'association provinciale/territoriale à titre de membre;
e) l'association provinciale/territoriale doit accepter de se conformer aux règlements administratifs, politiques, procédures et règles de l'Association.

Transfert de l'adhésion

2.3 Transfert – Tout intérêt découlant de l'adhésion à l'Association ne peut pas être transféré.

Admission des membres

2.4 Admission des membres – Aucune association provinciale/territoriale ne sera admise à titre de nouveau membre de l'Association à moins que les conditions ci-après soient remplies.

a) L'association provinciale/territoriale candidate présente une demande d'adhésion conformément au processus établi par l'Association, qui comporte minimalement les exigences suivantes :
   i. nom de l'association provinciale/territoriale et adresse de son bureau principal;
   ii. copie des statuts et règlements administratifs de l'association provinciale/territoriale;
   iii. nombre, nom et adresse des clubs inscrits à l'association provinciale/territoriale;
   iv. le nombre total de membres à titre personnel/actifs de l'association provinciale/territoriale;
   v. le nom et l'adresse du secrétaire de l'association provinciale/territoriale;
   vi. la demande doit être reçue dans les délais prescrits par l'Association.
b) Si l'association candidate a déjà été membre auparavant, elle devait avoir le statut de membre en règle au moment de la cessation de l'adhésion.
c) L'association candidate doit s'acquitter des droits établis par le conseil d'administration.
d) L'association candidate doit respecter les exigences applicables énoncées à la section 2.2.
e) L'adhésion de l'association candidate doit être entérinée à la majorité des voix par le conseil d'administration ou tout autre comité ou personne désigné par le conseil.

2.5 Renouvellement de l'adhésion – Aucun membre ne pourra renouveler son adhésion à l'Association à moins que les conditions suivantes soient respectées :

a) le candidat doit être membre en règle au moment où il présente la demande de renouvellement;
b) le candidat doit s'acquitter des droits établis par le conseil d'administration.

2.6 Modification des modalités/conditions d'adhésion – En vertu de l'article 197(1) de la Loi (Modification de structure), une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour apporter des modifications qui touchent les droits et/ou les conditions ci-après [décrites aux alinéas 197(1) (e), (h), (l) ou (m)] :

a) modifier les conditions requises pour devenir membre;
b) ajouter, modifier ou supprimer toute disposition concernant le transfert des adhésions;
c) changer les façons d'aviser les membres habilités à voter aux assemblées;
d) changer les méthodes selon lesquelles les membres qui ne sont pas présents à l'assemblée sont autorisés à voter.

Durée

2.7 Durée – L'adhésion est valide pour une durée d'un an et doit être renouvelée conformément à la procédure établie dans les présents règlements administratifs.

Droits d'adhésion

2.8 Droits – Les droits d'adhésion s'appliquant à chaque catégorie de membres seront établis annuellement par le conseil d'administration.

2.9 Date limite de paiement – Les membres seront avisés par écrit des droits d'adhésion qu'ils sont tenus de payer. Tout membre qui omet de verser ces droits dans les délais établis par le conseil d'administration sera privé automatiquement de son statut de membre de l'Association.

Retrait ou fin de l'adhésion

2.10 Retrait et fin – Le statut de membre de l'Association prend fin dans l'un ou l'autre des cas suivants :

a) dans le cas d'un membre constitué en personne morale, la dissolution de la personne morale;
b) l'omission par le membre de maintenir les exigences ou les conditions d'adhésion décrites à la section 2.02 des présents règlements administratifs;
c) la démission du membre signifiée par écrit au conseil d'administration de l'Association, auquel cas la démission prend effet à la date précisée dans l'avis de démission. Le membre devra s'acquitter de tous les droits exigibles jusqu'à ce que la démission entre en vigueur;
d) l'omission par le membre de s'acquitter des droits d'adhésion ou autres sommes dues à l'Association dans les délais prévus;
e) l'expiration de la période d'adhésion;
f) la liquidation ou la dissolution de l'Association en vertu de la Loi.

2.11 Interdiction de démissionner – Un membre ne peut pas démissionner de l'Association s'il fait l'objet d'une enquête ou de mesures disciplinaires.

2.12 Mesures disciplinaires – Un membre peut être suspendu ou expulsé conformément aux politiques et procédures disciplinaires de l'Association.

2.13 Droits des membres – Sous réserve des statuts, l'extinction de l'adhésion entraîne l'extinction des droits du membre, notamment ceux qu'il a à l'égard des biens de l'Association.

Membre en règle

2.17 Définition – Pour être membre en règle de l'Association, le membre doit :

a) toujours avoir son statut de membre;
b) ne pas avoir été suspendu ou expulsé ou s'être vu imposer d'autres restrictions ou sanctions concernant l'adhésion;
c) avoir rempli et remis tous les documents exigés par l'Association;
d) se conformer aux règlements administratifs, politiques, procédures, règles et règlements de l'Association;
e) ne pas faire l'objet d'enquêtes ou de mesures disciplinaires de la part de l'Association ou, s'il a déjà fait l'objet de mesures disciplinaires, avoir respecté toutes les conditions associées auxdites mesures à la satisfaction du conseil d'administration;
f) s'être acquitté de tous les droits d'adhésion et, s'il y a lieu, des dettes contractées auprès de l'Association.

2.18 Fin du statut de membre en règle – Un membre qui perd son statut de membre en règle peut voir ses privilèges suspendus et n'est pas autorisé à voter lors des assemblées des membres ou à profiter des avantages et des privilèges consentis aux membres jusqu'à ce que le conseil d'administration détermine qu'il satisfait à la définition de membre en règle présentée ci-dessus.

ARTICLE III ASSEMBLÉES DES MEMBRES

3.1 Types d'assemblées – Les membres se réuniront notamment lors de l'assemblée générale annuelle et des assemblées extraordinaires.

3.2 Assemblée générale extraordinaire – Une assemblée générale des membres peut être convoquée en tout temps par le président, par le conseil d'administration ou sur demande écrite de membres représentant au moins cinq pour cent (5 %) du total des votes pouvant être exprimés

au sein de l'Association. L'ordre du jour de l'assemblée extraordinaire portera uniquement sur la question pour laquelle l'assemblée a été dûment convoquée.

3.3 Lieu et date – La date, l'heure et le lieu des assemblées des membres de l'Association seront déterminés par le conseil d'administration. L'assemblée générale annuelle se tiendra dans les quinze (15) mois suivant la précédente assemblée générale annuelle, et au plus tard six (6) mois après la fin de l'exercice financier précédent de l'Association.

3.4 Assemblées par voie électronique – Si l'Association est en mesure d'offrir une telle option, l'assemblée des membres peut se faire par voie téléphonique ou électronique ou par l'entremise de tout autre mode de communication permettant à tous les participants d'échanger adéquatement les uns avec les autres.

3.5 Participation à une assemblée par voie électronique – Si l'Association est en mesure d'offrir une telle option, tout membre autorisé à participer à une assemblée des membres peut le faire par voie téléphonique ou électronique ou par l'entremise de tout autre mode de communication permettant à tous les participants d'échanger adéquatement les uns avec les autres. Une personne participant de cette façon est considérée présente à l'assemblée.

3.6 Avis – Un avis mentionnant l'heure et le lieu de l'assemblée, l'ordre du jour proposé et des informations qui permettent aux membres de prendre des décisions éclairées doit être transmis à chaque membre autorisé à voter lors de l'assemblée et au conseil d'administration par l'un des moyens suivants :

a) envoi par la poste, par service de messagerie ou en main propre à chaque membre ayant le droit de voter lors de l'assemblée, au moins 21 jours mais pas plus de 60 jours avant la date de l'assemblée;
b) transmission de l'avis par téléphone, par voie électronique ou par un autre mode de communication à chaque membre pouvant voter lors de l'assemblée, au moins 21 jours mais pas plus de 35 jours avant la date de l'assemblée;
c) affichage sur le site Web de l'Association au moins 30 jours avant la date de l'assemblée.

3.7 Modification des exigences relatives aux avis – En vertu de l'article 171(1) de la Loi (Modification de structure), une résolution extraordinaire des membres est nécessaire en vue de modifier les règlements administratifs de l'Association pour changer les façons d'aviser les membres habilités à voter lors des assemblées.

3.8 Personnes ayant le droit d'assister aux assemblées – Peuvent être présents lors des assemblées toutes les catégories de membres, les administrateurs et les experts-comptables de l'Association, et toute autre personne qui, en vertu de la Loi ou des statuts ou règlements administratifs de l'Association, a l'autorisation ou l'obligation d'assister à l'assemblée. D'autres personnes peuvent être autorisées à assister à l'assemblée, mais uniquement à l'invitation du président de l'assemblée ou à la suite d'une résolution des membres votants.

3.9 Ajournement – Toute assemblée des membres peut être ajournée à une heure et à un lieu déterminés par le conseil d'administration. Les questions qui devaient être abordées lors de l'assemblée initiale pourront être mises à l'ordre du jour de l'assemblée ainsi reportée. Aucun avis n'est nécessaire pour ajourner une assemblée.

3.10 Ordre du jour – Au minimum, les points ci-après figureront à l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle.

a) Ouverture de la séance
b) Moment de recueillement
c) Établissement du quorum
d) Nomination des scrutateurs
e) Approbation de l'ordre du jour
f) Déclaration de conflits d'intérêts
g) Approbation du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente
h) Rapports du conseil d'administration, des comités et du personnel
i) Approbation du rapport des vérificateurs et des états financiers
j) Nomination des vérificateurs
k) Points énumérés dans l'avis d'assemblée
l) Élection des nouveaux administrateurs, dirigeants et membres de comités siégeant à titre personnel
m) Levée de la séance

3.11 Affaires nouvelles – Tout membre qui souhaite faire inscrire une affaire nouvelle à l'ordre du jour d'une assemblée doit transmettre un avis écrit à l'Association au moins quatorze (14) jours avant la date de l'assemblée ou dans des délais relevant de l'entière discrétion du président ou de son délégué.

3.12 Quorum – Six (6) membres votants permettent d'atteindre le quorum.

3.13 Huis-clos – Le public n'est pas autorisé à assister aux assemblées des membres, sauf sur invitation du conseil d'administration.

Vote lors des assemblées des membres

3.14 Droit de vote – Les membres disposeront des droits de vote énumérés ci-après lors des assemblées.

a) Chaque association provinciale/territoriale membre nommera un président ou un délégué conformément au processus décrit à la section 3.15. Cette personne pourra assister et participer aux assemblées et disposera du nombre de votes précisé ci-dessous :
   i. 1 à 1 000 membres inscrits à titre personnel aux clubs – un (1) vote;
   ii. 1 001 à 5 000 membres inscrits à titre personnel aux clubs – deux (2) votes;
   iii. 5 001 à 7 500 membres inscrits à titre personnel aux clubs – trois (3) votes;
   iv. 7 501 membres et plus inscrits à titre personnel aux clubs – quatre (4) votes.

3.15 Délégués – Si le président de l'association provinciale/territoriale n'est pas en mesure d'assister à l'assemblée, le conseil d'administration de l'association provinciale/territoriale peut, au moins sept (7) jours avant l'assemblée, envoyer un avis écrit (y compris un avis électronique) à l'Association afin de nommer un délégué qui représentera l'association provinciale/territoriale et votera en son nom. Les délégués doivent être âgés d'au moins dix-huit (18) ans et être affiliés à l'association provinciale/territoriale.

3.16 Avis – Le directeur général doit recevoir un avis écrit (y compris un avis électronique) du président ou du secrétaire de l'association provinciale/territoriale au moins sept (7) jours avant la date de la prochaine assemblée générale afin que le délégué soit reconnu comme tel par l'Association. Si un délégué n'est pas en mesure d'assister à une assemblée générale, l'association provinciale/territoriale peut, au moins trois (3) jours avant la date de la réunion, nommer un délégué substitut, pourvu que le président ou le secrétaire de l'association

provinciale/territoriale en informe par écrit le directeur général ou le président de l'assemblée avant l'assemblée.

3.17 Vote des absents – Il n'y aura pas de vote des absents ou de vote par procuration.

3.18 Scrutateurs – Au début de chaque assemblée, le conseil d'administration pourra nommer un ou plusieurs scrutateurs qui auront la responsabilité de s'assurer que le vote et le décompte des votes se déroulent adéquatement.

3.19 Détermination des votes – Le vote se fera à main levée, par oui ou par non ou par bulletin électronique, à moins qu'un membre votant ne réclame la tenue d'un vote secret ou par décompte de bulletins.

3.21 Majorité des votes – À moins de dispositions contraires de la Loi ou des règlements administratifs, les décisions relatives aux questions seront prises à la majorité des votes et avec des votes représentant au moins quatre (4) des associations provinciales/territoriales membres. En cas d'égalité des voix, la résolution sera rejetée.

ARTICLE IV : GOUVERNANCE

Composition du conseil d'administration

4.1 Administrateurs – Le conseil d'administration comptera un minimum de sept (7) et un maximum de dix (10) administrateurs, selon le nombre approuvé par résolution ordinaire par les membres votants.

4.2 Composition du conseil d'administration – Le conseil d'administration de l'Association se composera des dirigeants suivants :

a) un président;
b) un vice-président;
c) un trésorier;
d) un secrétaire;
e) trois (3) à six (6) administrateurs sans pouvoir décisionnel.

Élection des administrateurs

4.3 Admissibilité – Toute personne qui est âgée d'au moins dix-huit (18) ans, qui a le pouvoir de passer un contrat en vertu de la loi, qui ne fait pas l'objet d'une déclaration d'incapacité par un tribunal canadien ou étranger, qui n'a pas le statut de failli, et qui possède une ou plusieurs des compétences et caractéristiques décrites à la section 4.4 peut être nommée candidat à l'élection d'un administrateur.

4.4 Compétences et caractéristiques – Les candidats au poste d'administrateurs doivent posséder une ou plusieurs des compétences et caractéristiques énumérées ci-après.

Caractéristiques

a) Détermination et capacité (temps, énergie, expertise) à remplir les fonctions d'administrateurs.
b) Connaissance des rôles et responsabilités de l'administrateur, du conseil d'administration et du personnel.
c) Expérience dans l'élaboration de politiques.
d) Expérience en matière de réflexion stratégique.
e) Connaissance du boulingrin.

f) Capacité à identifier les principaux risques auxquels l'organisation pourrait être confrontée et à veiller à ce que des systèmes adéquats soient mis en œuvre pour gérer ces risques.
g) Connaissance des mécanismes qui permettent de mesurer le rendement d'une organisation, et capacité à surveiller, à évaluer et à rendre compte du rendement.
h) Interactions stratégiques avec les principaux clients.
i) Comportement éthique et fondé sur les valeurs.
j) Représentation de la clientèle desservie (athlètes et entraîneurs).
k) Autres qualités que le conseil d'administration juge désirables.

Compétences

l) Titre professionnel comptable (p. ex., CPA [comptable professionnel agréé]; CPA, CA; CPA, CMA; CPA, CGA).
m) Titre professionnel juridique (baccalauréat en droit [LL.B]).
n) Titre professionnel (M.D., Ph. D., MBA, sciences du sport).
o) Gestion du personnel (titre professionnel en ressources humaines).
p) Contacts/expérience dans le domaine des médias/du marketing/des relations publiques.
q) Contacts dans le domaine des levées de fonds/sources de financement.
r) Expérience en matière d'administration/de gestion.
s) Relations/contacts dans le secteur public.
t) Expérience en matière de développement organisationnel/de planification stratégique.
u) Autres compétences que le conseil d'administration juge désirables.

4.5 Comité des candidatures – Le conseil d'administration peut créer un comité des candidatures formé de trois personnes nommées par le conseil. Le comité des candidatures aura la responsabilité de solliciter des candidatures répondant aux critères de compétence et aux caractéristiques énumérées à la section 4.4 en vue de l'élection des administrateurs et des dirigeants. Le comité pourra en outre soumettre des candidatures additionnelles lors de l'élection des administrateurs sans pouvoir décisionnel.

4.6 Candidatures – Toute candidature pour l'élection d'un administrateur et/ou d'un dirigeant (selon ce qui s'applique) devra :

a) être assortie du consentement écrit du candidat exprimé par une signature manuelle ou électronique;
b) être transmise au bureau principal de l'Association au moins quatorze (14) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

4.7 Titulaires – Les personnes qui siègent déjà au conseil d'administration et qui souhaitent être réélues à un poste d'administrateur ne sont pas assujetties au processus de mise en candidature, peu importe le poste qu'elles occupent ou qu'elles souhaitent obtenir. La plupart des individus envoient toutefois un avis écrit au bureau principal de l'Association dans les quatorze (14) jours précédant l'assemblée générale annuelle.

4.8 Publication des candidatures et plateformes – Les candidatures valides seront transmises à tous les membres votants avant les élections.

4.9 Candidatures sur proposition verbale – Les candidatures sur proposition verbale sont autorisées lors de l'élection des administrateurs pour les postes pour lesquels aucune candidature n'a été présentée conformément aux processus décrits aux sections 4.6 et 4.7.

4.10 Élection et mandat – L'élection des administrateurs aura lieu lors de chaque assemblée générale annuelle des membres. Les élections se dérouleront en deux temps :

a) le président, le secrétaire et un (1) à trois (3) administrateurs seront élus au conseil d'administration lors des assemblées générales annuelles lors desquelles les élections indiquées au point b) ci-dessous n'ont pas lieu;
b) le vice-président, le trésorier et deux (2) à trois (3) administrateurs seront élus lors des assemblées générales annuelles lors desquelles les élections indiquées au point a) ci-dessus n'ont pas lieu.

4.11 Résultat – Le résultat des élections sera déterminé par vote majoritaire des membres, conformément au processus décrit ci-après.

a) Une candidature valide – Le gagnant est désigné par voie de résolution ordinaire par les membres votants.
b) Deux candidatures valides et plus – Le gagnant est le candidat qui obtient le plus grand nombre de voix. En cas d'égalité, le candidat qui a obtenu le plus faible nombre de voix est retiré de la liste et un deuxième vote a lieu. S'il y a toujours égalité et que plus de deux candidats figurent sur la liste, le candidat ayant obtenu le plus faible nombre de voix est retiré de la liste jusqu'à ce qu'il ne reste plus que deux candidats ou qu'un gagnant soit désigné. S'il ne reste plus que deux candidats et qu'il y a égalité, le conseil d'administration désignera le gagnant par voie de résolution lors de la première réunion du conseil qui suivra l'élection.

4.12 Mandats – Les administrateurs élus rempliront un mandat de deux (2) ans et exerceront leurs fonctions jusqu'à ce que leur successeur ait été dûment élu, conformément aux présents règlements administratifs, ou jusqu'à ce qu'ils démissionnent, soient destitués ou quittent leur poste.

Suspension, démission et destitution des administrateurs

4.13 Démission – Un administrateur peut démissionner en tout temps en présentant une lettre de démission au conseil d'administration. La démission prendra effet à la date à laquelle le conseil d'administration approuvera la demande. Si l'administrateur fait l'objet d'une enquête ou de mesures disciplinaires imposées par l'Association, il sera néanmoins assujetti aux sanctions ou conséquences découlant de l'enquête ou des mesures en question.

4.14 Libération du poste – Le poste de l'administrateur sera automatiquement libéré si :

a) un tribunal déclare que l'administrateur n'est pas sain d'esprit;
b) l'administrateur a le statut de failli, suspend ses paiements, s'accommode avec ses créanciers, effectue une cession sans autorisation ou est déclaré insolvable;
c) l'administrateur est inculpé et/ou reconnu coupable d'une infraction criminelle liée au poste occupé;
d) l'administrateur transfère sa résidence permanente à l'extérieur du Canada;
e) l'administrateur décède.

4.15 Destitution – Un administrateur élu peut être destitué de ses fonctions par vote majoritaire des membres votants lors d'une assemblée générale annuelle ou d'une assemblée extraordinaire, à la condition que l'administrateur concerné soit avisé et ait la possibilité de présenter une défense lors de l'assemblée en question. Si l'administrateur destitué occupe un poste de dirigeant, il sera aussi automatiquement destitué de ce poste.

4.16 Suspension – Un administrateur peut être suspendu en attendant le résultat d'une audience disciplinaire, conformément aux politiques de l'Association en matière de discipline,

par vote des deux tiers des administrateurs lors d'une réunion du conseil d'administration, à la condition que l'administrateur concerné soit avisé et ait la possibilité de présenter une défense lors de la réunion en question.

Poste vacant à combler au sein du conseil d'administration

4.17 Vacance – Si, pour quelque raison que ce soit, un poste d'administrateur devient vacant mais que le quorum peut être maintenu au sein du conseil d'administration, le conseil d'administration pourra nommer une personne qualifiée pour combler le poste jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres. Les nominations ne peuvent pas excéder le tiers (1/3) du nombre total d'administrateurs élus lors de la précédente assemblée annuelle.

Rémunération

4.18 Rémunération – Les administrateurs ne toucheront pas de rémunération pour l'accomplissement de leurs fonctions et ne recevront aucun avantage direct ou indirect en lien avec leur poste, mais pourront se faire rembourser toute dépense raisonnable encourue dans l'exercice de leurs fonctions d'administrateur. Les présents règlements administratifs n'empêchent pas les administrateurs de fournir des biens et/ou des services à l'Association à tout autre titre et d'être rémunérés en conséquence.

4.19 Convocation des réunions – Les réunions du conseil d'administration auront lieu à la date et à l'endroit déterminés par le conseil d'administration.

4.20 Avis – Les avis de réunion du conseil d'administration envoyés par d'autres moyens que la poste seront transmis à tous les administrateurs au moins quarante-huit (48) heures avant la réunion. Si l'avis est envoyé par la poste, il sera transmis au moins quatorze (14) jours avant la réunion. Aucun avis ne sera nécessaire si tous les administrateurs renoncent à l'avis ou si les administrateurs absents consentent à ce que la réunion ait lieu en leur absence.

4.21 Nombre de réunions – Le conseil d'administration se réunira au moins quatre (4) fois par année.

4.22 Quorum – Lors des réunions de conseil d'administration, une majorité d'administrateurs en fonction permettra d'atteindre le quorum.

4.23 Vote – Chaque administrateur a droit à un vote. Le vote se fera à main levée, par oui ou non ou par voie électronique, à moins qu'une majorité des administrateurs présents ne réclament un scrutin secret. Les résolutions seront adoptées à la majorité des voix exprimées. En cas d'égalité des voix, la résolution sera rejetée.

4.24 Huis-clos – Le public n'est pas autorisé à assister aux réunions du conseil d'administration, sauf sur invitation de ce dernier.

4.25 Réunion par téléconférence – Une réunion du conseil d'administration pourra être tenue par téléconférence à la condition que la majorité des administrateurs y consentent ou que cette option soit approuvée par voie de résolution lors d'une réunion du conseil d'administration.

4.26 Réunion par d'autres voies électroniques – Les administrateurs peuvent se réunir par l'entremise d'autres voies électroniques leur permettant de communiquer adéquatement les uns avec les autres, pourvu que :

a) les administrateurs adoptent une résolution portant sur les aspects logistiques de la réunion, les enjeux de sécurité, l'établissement du quorum et le registre des votes;

b) chaque administrateur puisse accéder similairement au mode de communication électronique en question;
c) chaque administrateur consente à l'avance à participer à une réunion par l'entremise du mode de communication électronique en question.

4.27 Réunion par téléphone – Tout administrateur qui n'est pas en mesure d'être présent à une réunion peut participer par téléphone ou par l'entremise d'une autre technologie de télécommunication. Un administrateur qui participe de cette façon est considéré présent à la réunion.

Pouvoirs du conseil d'administration

4.28 Pouvoirs – À moins de dispositions contraires dans la Loi ou dans les présents règlements administratifs, le conseil d'administration dispose des pouvoirs conférés à l'Association et peut déléguer ses pouvoirs, ses obligations et ses fonctions.

4.29 Gestion des affaires de l'Association – Le conseil d'administration peut établir des politiques et des procédures dans le but de gérer les affaires de l'Association conformément à la Loi et aux présents règlements administratifs.

4.30 Discipline – Le conseil d'administration peut établir des politiques et des procédures disciplinaires s'appliquant aux membres et a le pouvoir d'imposer des mesures disciplinaires aux membres conformément auxdites politiques et procédures.

4.31 Résolution des différends – Le conseil d'administration peut établir des politiques et des procédures s'appliquant à la gestion des différends au sein de l'Association. Ces différends seront résolus conformément auxdites politiques et procédures.

4.32 Embauche de personnes – Le conseil d'administration peut employer ou retenir les services contractuels de toute personne s'il estime que cela est nécessaire à la réalisation des activités de l'Association. Le conseil d'administration peut en outre mettre fin à cet emploi ou à ce contrat s'il juge que cela est approprié.

4.33 Pouvoir d'emprunt – Le conseil d'administration peut, s'il le juge nécessaire, contracter des emprunts compte tenu du crédit de l'Association :

a) auprès de toute banque, association, entreprise ou personne, selon les modalités, les clauses, les conditions, les durées, l'étendue et la manière jugées utiles à la discrétion du conseil d'administration;
b) afin de restreindre ou d'accroître la somme à emprunter;
c) afin d'émettre ou faire émettre des obligations, des débentures ou d'autres valeurs de l'Association et de les donner en gage ou de les vendre selon les sommes, les modalités, les clauses, les conditions et les prix jugés utiles par le conseil d'administration;
d) afin de garantir lesdites obligations, débentures ou autres valeurs ou tout autre emprunt ou engagement présent ou futur de l'Association, au moyen d'un prêt, d'une hypothèque, d'une charge ou d'un nantissement visant en tout ou une partie des biens meubles et immeubles que l'Association possède couramment à titre de propriétaire ou qu'elle a subséquemment acquis, ainsi que en tout ou une partie de l'entreprise et des droits de l'Association.

ARTICLE V : DIRIGEANTS

5.1 Composition – Les dirigeants sont le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire.

5.2 Fonctions – Les fonctions des dirigeants sont décrites ci-après.

a) Président : assure la supervision générale des activités et des affaires de l'Association; préside les assemblées générales et annuelles de l'Association ainsi que les réunions du conseil d'administration; agit à titre de porte-parole officiel de l'Association; accomplit d'autres tâches pouvant occasionnellement lui être assignées par le conseil d'administration.

b) Vice-président : fournit du soutien et de l'aide au président dans le cadre de toutes ses fonctions; accomplit d'autres tâches pouvant occasionnellement lui être assignées par le conseil d'administration.

c) Trésorier : veille à la bonne tenue des livres comptables conformément aux exigences de la Loi; s'assure que les sommes reçues par l'Association soient déposées dans le compte bancaire de l'Association; gère la surveillance du versement des fonds de l'Association; le cas échéant, rend compte des opérations financières et de la situation financière de l'Association au conseil d'administration; veille à la préparation des budget annuels; surveille et supervise le travail du directeur général; accomplit d'autres tâches pouvant occasionnellement lui être assignées par le conseil d'administration.

d) Secrétaire : veille à ce que soient documentées toutes les modifications apportées aux statuts et règlements administratifs de l'Association; s'assure de la bonne tenue de tous les documents et dossiers officiels de l'Association; fait consigner les procès-verbaux de toutes les réunions et assemblées et veille à ce qu'ils soient transmis au président, aux administrateurs et à toutes les associations membres dans un délai de trois (3) semaines; veille à ce qu'un rapport sur les activités réalisées depuis la dernière assemblée générale ou autre réunion soit préparé et présenté lors de chaque assemblée générale ou réunion; s'assure qu'un avis conforme soit envoyé à tous les membres votants lors de toutes les assemblées générales des membres de l'Association; accomplit d'autres tâches pouvant occasionnellement lui être assignées par le conseil d'administration.

5.3 Destitution – Un dirigeant peut être destitué de ses fonctions par résolution extraordinaire du conseil d'administration ou par résolution extraordinaire des membres votants lors d'une assemblée, à la condition que le dirigeant concerné soit avisé et ait la possibilité de présenter une défense lors de l'assemblée où la résolution extraordinaire fera l'objet d'un vote. Si le dirigeant destitué occupe un poste d'administrateur, il sera aussi automatiquement destitué de ce poste.

5.4 Vacance - Si, pour quelque raison que ce soit, un poste de dirigeant devient vacant mais que le quorum peut être maintenu au sein du conseil d'administration, le conseil d'administration pourra, par l'entremise d'une résolution ordinaire, nommer une personne qualifiée pour combler le poste jusqu'à la fin du mandat prévu.

Autres comités

5.5 Nomination de comités – S'il le juge nécessaire, le conseil d'administration peut nommer des comités afin de gérer les affaires de l'Association, peut nommer les membres de ces comités

ou prendre des dispositions afin qu'ils soient élus, peut déterminer les tâches qui incombent aux comités et peut leur déléguer tout pouvoir, tâche ou fonction, sous réserve des interdictions prévues dans la Loi, les statuts ou les présents règlements administratifs.

5.6 Quorum – La majorité des membres votants sera requise pour atteindre le quorum au sein d'un comité.

5.7 Mandat – Le conseil d'administration peut définir le mandat et les procédures opérationnelles de tous les comités et peut leur déléguer tout pouvoir, tâche ou fonction.

5.8 Vacance – Si un poste devient vacant au sein d'un comité, le conseil d'administration pourra nommer une personne qualifiée pour combler le poste jusqu'à la fin du mandat du comité.

5.9 Destitution – Le conseil d'administration peut destituer tout membre d'un comité.

Rémunération

5.10 Aucune rémunération – Tous les dirigeants et les membres des comités accompliront leur mandat sans être rémunérés mais pourront toutefois se faire rembourser les dépenses approuvées par le conseil d'administration. Les présents règlements administratifs n'empêchent pas les dirigeants et/ou les membres des comités de fournir des biens et/ou des services à l'Association à tout autre titre et d'être rémunérés en conséquence.

Conflit d'intérêts

5.11 Conflit d'intérêts – Conformément à l'article 141 de la Loi, un administrateur, un dirigeant ou un membre de comité qui se trouve ou qui pourrait être perçu comme se trouvant en situation de conflit d'intérêts par rapport à une opération ou un contrat projeté par l'Association doit : se conformer à la Loi et à la *Politique sur les conflits d'intérêts* de l'Association; divulguer intégralement et promptement la nature et l'étendue desdits intérêts au conseil d'administration ou au comité, selon ce qui s'applique; s'abstenir de voter ou de prendre la parole lors d'une discussion portant sur le contrat ou l'opération concernée; s'abstenir d'influencer la décision liée au contrat ou à l'opération en question; se conformer à toute autre exigence de la Loi en matière de conflit d'intérêts.

ARTICLE VI : FINANCES ET GESTION

6.1 Exercice financier – L'exercice financier de l'Association débutera le 1er avril et prendra fin le 31 mars, ou s'étendra sur toute autre période que le conseil d'administration pourrait subséquemment établir.

6.2 Banque – Les opérations bancaires de l'Association seront effectuées dans une institution financière désignée par le conseil d'administration.

6.3 Vérificateurs – Lors de chaque assemblée générale annuelle, les membres nommeront un vérificateur qui vérifiera les livres, documents et comptes de l'Association, conformément à la Loi. Le vérificateur restera en fonction jusqu'à l'assemblée annuelle suivante. Le vérificateur ne sera ni un employé ni un dirigeant de l'Association.

6.4 Livres et registres – Les livres et registres de l'Association devront être adéquatement tenus, conformément aux exigences des présents règlements administratifs et des lois applicables. Les membres en général ne pourront pas consulter les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et les registres de l'Association; les membres du conseil d'administration auront toutefois accès à ces procès-verbaux et en recevront une copie chacun.

Tous les autres livres et registres pourront être consultés au bureau principal de l'Association, conformément à la Loi.

6.5 Biens – L'Association peut acquérir, louer, vendre ou, d'une façon générale, céder des valeurs mobilières, des terrains, des bâtiments ou d'autres biens, ainsi que les droits qui y affèrent, en fonction de la contrepartie et des conditions déterminées par le conseil d'administration.

ARTICLE VII : MODIFICATION DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

7.1 Vote des administrateurs – À l'exception des points mentionnés à l'article 197 de la Loi (Modification de structure), les administrateurs pourront modifier, réviser, abroger ou ajouter des règlements administratifs lors d'une réunion du conseil d'administration. Ces modifications seront en vigueur jusqu'à ce qu'elles soient approuvées à la majorité des voix exprimées par les membres votants présents lors de la prochaine assemblée des membres, sinon elles seront rejetées.

7.2 Vote des membres – À l'exception des points mentionnés à l'article 197 de la Loi (Modification de structure), les présents règlements administratifs pourront faire l'objet d'une modification, d'une révision, d'une abrogation ou d'un ajout à la majorité des voix exprimées par les membres votants présents lors de la prochaine assemblée des membres. Si le vote est positif, ces modifications, révisions, ajouts ou abrogations entreront en vigueur immédiatement.

7.3 Avis écrit – Un avis détaillant les modifications qui sont envisagées pour les règlements administratifs, les règles générales, les règlements et les statuts doit être transmis aux membres votants concernés au moins quarante-cinq (45) jours avant la date de la réunion du conseil d'administration lors de laquelle les modifications seront étudiées.

7.4 Renonciation à l'avis – Sauf disposition contraire des présents règlements administratifs, les membres présents et habilités à voter peuvent renoncer aux dispositions de l'article 7.3 concernant les avis par un vote positif des trois quarts (3/4) des voies exprimées, au minimum.

ARTICLE VIII MODIFICATION DE STRUCTURE

8.1 Modification de structure – L'article 197 de la Loi exige qu'une résolution extraordinaire (deux tiers des voix exprimées) des membres (votants ou non) soit adoptée pour apporter les modifications de structure décrites ci-dessous aux règlements administratifs de l'Association. Une modification de structure consiste à :

a) changer la dénomination de l'Association:
b) transférer le siège de l'Association dans une autre province;
c) ajouter, modifier ou supprimer toute restriction quant aux activités de l'Association;
d) créer de nouvelles catégories ou de nouveaux groupes de membres;
e) modifier les conditions requises pour 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'administrateurs;
j) changer le libellé de la déclaration d'intention de l'Association;
k) changer la déclaration relative à la répartition du reliquat des biens de l'Association après le règlement de ses dettes;

l) changer les façons d'aviser les membres habilités 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.

8.2 Vote spécial par catégorie – L'article 199 de la Loi stipule que chaque catégorie de membres (votants ou non votants) peut voter séparément (majorité établie aux 2/3 des voix exprimées dans chaque catégorie) si la modification de structure définie ci-haut concerne les droits des membres, c'est-à-dire:

a) échanger, reclasser ou annuler en tout ou une partie des adhésions de la catégorie ou du groupe;
b) étendre, modifier ou supprimer les droits ou conditions dont sont assorties les adhésions de la catégorie ou du groupe, notamment :
   i. en réduisant ou supprimant une préférence en matière de liquidation;
   ii. en étendant, supprimant ou modifiant, de manière préjudiciable, les droits de vote ou de transfert de la catégorie ou du groupe;
c) accroître les droits, égaux ou supérieurs, conférés par les adhésions d'une autre catégorie ou d'un autre groupe;
d) accroître les droits inférieurs conférés par les adhésions d'une autre catégorie ou d'un autre groupe afin de les rendre égaux ou supérieurs à ceux conférés par les adhésions de leur catégorie ou de leur groupe;
e) créer une nouvelle catégorie ou un nouveau groupe dont les adhésions confèrent des droits égaux ou supérieurs à ceux de leur catégorie ou de leur groupe;
f) échanger en tout ou une partie des adhésions d'une autre catégorie ou d'un autre groupe contre celles de leur catégorie ou de leur groupe ou créer un droit à cette fin.

ARTICLE IX: AVIS

9.1 Avis écrit – Dans les présents règlements administratifs, le terme « avis écrit » s'applique à un avis remis en main propre ou envoyé par la poste, par télécopieur, par courriel ou par service de messagerie à l'adresse de l'Association, de l'administrateur ou du membre figurant dans les registres.

9.2 Date de l'avis – La date de l'avis sera la date à laquelle la confirmation de réception de l'avis est reçue, c'est-à-dire : confirmation verbale si l'avis est remis en main propre; confirmation par voie électronique si l'avis est envoyé par télécopieur ou courriel; confirmation par écrit si l'avis est envoyé par service de messagerie; cinq (5) jours après la date inscrite sur le cachet de la poste si l'avis est envoyé par la poste.

9.3 Erreur dans un avis – La non-communication involontaire d'un avis concernant une réunion du conseil d'administration ou une assemblée des membres, la non-réception d'un avis par un administrateur ou un membre ou la présence, dans un avis, d'une erreur qui n'influe pas sur son contenu ne peut invalider aucune mesure prise lors de la réunion ou de la réunion visée par l'avis.

ARTICLE X DISSOLUTION

10.1 Dissolution – En cas de dissolution de l'Association, tout fonds ou bien subsistant suite au paiement de toutes les dettes sera remis à une organisation canadienne à but non lucratif constituée en personne morale désignée par le conseil d'administration.

ARTICLE XI : INDEMNISATION

11.1 Indemnisation applicable – L'Association tiendra indemne et compensera, à même les fonds de l'Association, tout administrateur ou dirigeant de même que ses héritiers, exécuteurs et administrateurs de tout frais, réclamation, demande ou action assumé ou engagé dans l'exercice ou lors de l'exécution de ses fonctions d'administrateur ou de dirigeant.

11.2 Indemnisation non applicable – L'Association n'indemnisera pas un administrateur, un dirigeant ou toute autre personne qui a agi de manière frauduleuse, malhonnête ou de mauvaise foi.

11.3 Assurance – L'Association souscrira en tout temps à une assurance de responsabilité civile au profit des administrateurs et des dirigeants, telle qu'approuvée par le conseil d'administration.

ARTICLE XII : ADOPTION DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

12.1 Ratification – Les présents règlements administratifs ont été ratifiés par un vote des deux tiers (2/3) des membres de l'Association habilités à voter lors d'une assemblée des membres dûment convoquée et tenue le 10 juillet 2012.

12.2 Abrogation des précédentes versions – En ratifiant ces règlements administratifs, les membres de l'Association abrogent toutes les précédentes versions des règlements administratifs de l'Association, à condition que ladite abrogation ne mine pas la légitimité de toute action entreprise en vertu des règlements administratifs abrogés.

Dernière mise à jour le 24 septembre 2017.