

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) *Directeur général/Directrice générale* (DG) – il s'agit du poste le plus élevé de l'organisation et la personne est responsable de la mise en œuvre des plans et politiques existants et de la bonne gestion des activités de l'organisation.
- g) *Jour* – s'applique à tous les jours, y compris les fins de semaine et les jours fériés.
- h) *Administrateur* – personne élue ou nommée pour siéger au conseil en vertu des présents règlements administratifs.
- i) *Membre à titre personnel issu d'un club* – toute personne qui paie des droits d'inscription et qui est inscrite dans un club individuel.
- j) *Club individuel* – un club qui s'acquitte d'un droit d'inscription et qui est inscrit en règle auprès d'un membre.
- k) *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.
- l) *Dirigeant* – personne élue ou nommée pour remplir une fonction de dirigeant au sein de l'Association, conformément aux présents règlements administratifs.
- m) *Résolution ordinaire* – résolution adoptée à la majorité des voix exprimées, c.-à-d. au moins 50 % plus un;
- n) *Proposition* – proposition présentée par un membre de l'Association qui répond aux exigences de l'article 163 de la Loi.
- o) *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.
- p) *Règlement* – tout règlement pris en application de la Loi ainsi que leurs modifications ou mises à jour, qui sont en vigueur.
- q) *Résolution extraordinaire* – résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées.

- r) *Membre votant* – un membre en règle qui est représenté par un délégué nommé conformément aux présents règlements administratifs et autorisé à voter au nom du 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 – L'Association peut avoir un sceau corporatif qui sera adopté et qui pourra être modifié par résolution des administrateurs. Lorsque l'Association dispose d'un sceau corporatif, celui-ci sera conservé au siège social sous l'autorité du directeur général/de la directrice générale.

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 mots au singulier incluent le pluriel et vice versa, les mots au masculin incluent le féminin et vice versa, et les mots pour les personnes incluent 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 bowling membres.

Conditions d'adhésion

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

- a) l'association provinciale/territoriale doit être en règle et reconnue par le gouvernement provincial/territorial concerné et/ou reconnue par l'Association en tant qu'association unique de bowling dans une province/un territoire;
- 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 individuels inscrivent tous leurs membres individuels desdits clubs auprès du membre;
- 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.
- f)

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 règlements administratifs de l'association provinciale/territoriale;
 - iii. nombre, nom et adresse des clubs individuels inscrits à l'association provinciale/territoriale;
 - iv. le nombre total de membres par club individuel au sein de l'association provinciale/territoriale;
 - v. le nom et l'information de correspondance du secrétaire, du président et/ou du directeur administratif 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) Le candidat membre a été approuvé par résolution ordinaire en tant que membre par le conseil d'administration ou par tout comité ou individu auquel le conseil d'administration a délégué ce pouvoir.

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 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 2.2 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.

Membre en règle

2.13 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.

2.14 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 annuelle et des assemblées extraordinaires.

3.2 Assemblée extraordinaire – Une assemblée extraordinaire des membres peut être convoquée en tout temps 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 annuelle se tiendra dans les quinze (15) mois suivant la précédente assemblée 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 – Les délégués représentant les membres, les administrateurs et les dirigeants, le personnel de l'Association 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 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.

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

3.12 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

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

- a) Les membres désigneront le président du membre (ou son représentant) qui agira en tant que délégué du membre et qui pourra assister et participer aux réunions et aura droit au nombre de votes, qui doit être exprimé en bloc par ce délégué, comme suit :
 - i. 1 – 25 clubs individuels enregistrés – Un (1) vote.
 - ii. 26 – 75 clubs individuels enregistrés – Deux (2) votes.
 - iii. 76 – 150 clubs individuels enregistrés – Trois (3) votes.
 - iv. 151 clubs individuels enregistrés et plus – Quatre (4) votes.

3.14 Date d'enregistrement des votes – L'Association peut fixer une date comme date d'enregistrement afin de déterminer le nombre de votes de chaque membre. La date d'enregistrement ne doit pas précéder de plus de dix (10) jours la date à laquelle l'assemblée doit se tenir. Si aucune date d'enregistrement n'est fixée, la date d'enregistrement est le début de l'assemblée.

3.15 Délégués – 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 autorisés à représenter l'association provinciale/territoriale.

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

3.17 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.

3.18 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.

3.19 Majorité des votes – À moins de dispositions contraires de la Loi ou des règlements administratifs, une résolution ordinaire représentant au moins quatre (4) membres décidera de chaque point. 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 neuf (9) administrateurs, selon le nombre approuvé par résolution ordinaire par les membres votants.

4.2 Mandat – Le mandat d’un directeur est de trois (3) ans, commençant à la fin de l’assemblée annuelle au cours de laquelle le directeur est élu et se terminant à la fin de l’assemblée annuelle de la dernière année du mandat du directeur, à moins que le directeur ne démissionne, ne soit révoqué ou ne quitte son poste. Chaque administrateur est soumis à une limite maximale de neuf (9) ans de mandat (composé de plusieurs mandats consécutifs, chacun ne dépassant pas trois [3] ans). Un administrateur qui a atteint la limite maximale de son mandat au conseil d’administration n’est pas éligible au poste d’administrateur pendant une période d’au moins trois (3) ans. Un ancien administrateur qui n’a pas siégé pendant au moins trois ans peut se présenter comme administrateur pour un mandat supplémentaire de trois (3) ans, jusqu’à un maximum de trois mandats consécutifs (neuf ans).

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, peut être nommée candidat à l’élection d’un administrateur.

4.4 Diversité – La diversité, l’équité et l’inclusion doivent être prises en compte, en particulier pour les personnes qui s’identifient comme des personnes handicapées, des personnes racialisées, des personnes qui s’identifient comme LGBTQ2S+, des personnes qui s’identifient comme non-binaires et/ou des personnes autochtones.

4.5 Comité des candidatures – Le conseil d’administration peut créer un comité des candidatures formé de jusqu’à trois personnes nommées par le conseil. Le comité des candidatures est chargé de solliciter des candidatures au conseil d’administration en fonction des compétences et des attributs définis dans la politique.

4.6 Candidatures – Toute candidature pour l’élection d’un administrateur 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 21 jours avant la tenue de l’assemblée 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, mais doit fournir un avis écrit au siège social de l’Association au plus tard 21 jours avant l’assemblée 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 conformément à la Loi.

4.10 Élection – Trois administrateurs seront élus lors de chaque réunion annuelle.

4.11 Résultat – Le résultat des élections sera déterminé 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.

Démission et destitution des administrateurs

4.12 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 assujéti aux sanctions ou conséquences découlant de l'enquête ou des mesures en question.

4.13 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.

4.14 Destitution – Un administrateur élu peut être destitué de ses fonctions par résolution ordinaire des membres votants lors d'une assemblée 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.

Poste vacant à combler au sein du conseil d'administration

4.15 Vacance – Lorsque le poste d'un administrateur devient vacant pour quelque raison que ce soit et qu'il y a encore un quorum d'administrateurs, le conseil d'administration peut nommer une personne qualifiée pour occuper le poste vacant pour le reste du mandat non expiré.

Rémunération

4.16 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.

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

4.18 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.

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

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

4.21 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 motions seront adoptées par résolution ordinaire. En cas d’égalité des voix, la résolution sera rejetée.

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

4.23 Réunion par téléconférence – Une réunion du conseil d’administration pourra être tenue par vidéo/téléconférence, à condition qu’une majorité d’administrateurs y consentent et que chaque administrateur ait un accès égal aux moyens de communication spécifiques à utiliser.

Pouvoirs du conseil d’administration

4.24 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.

4.25 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.

4.26 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.

4.27 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.

4.28 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.

4.29 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 ET AUTRES COMITÉS

5.1 Composition – Les dirigeants sont le président, le trésorier, le secrétaire et le directeur général/la directrice générale.

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

- a) Le président est un membre du conseil d'administration et est élu chaque année par le conseil d'administration lors de la première réunion du conseil après la conclusion de l'assemblée annuelle. Un ancien président peut être réélu à ce poste. Le président sera responsable de la supervision générale des affaires et de la gouvernance de l'Association, présidera les assemblées annuelles et extraordinaires de l'Association ainsi que les réunions du conseil d'administration, supervisera le directeur général/la directrice générale et s'acquittera des autres fonctions établies par le conseil d'administration. Si le président est absent d'une réunion ou s'il n'est pas en mesure de s'acquitter temporairement de ses fonctions, le conseil doit nommer un président pour le remplacer.
- b) Le trésorier est un membre du conseil d'administration et est élu chaque année par le conseil d'administration lors de la première réunion du conseil après la conclusion de l'assemblée annuelle. Un ancien trésorier peut être réélu à ce poste. Le 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; accomplit d'autres tâches lui être assignées par le conseil d'administration.
- c) Le secrétaire est un membre du conseil d'administration et est élu chaque année par le conseil d'administration lors de la première réunion du conseil après la conclusion de l'assemblée annuelle. Un ancien secrétaire peut être réélu à ce poste. Le secrétaire sera responsable de la documentation de tous les amendements aux règlements de l'Association, s'assurera que tous les documents et dossiers officiels de l'Association sont correctement conservés, fera enregistrer les procès-verbaux de toutes les réunions des membres et s'assurera qu'ils sont remis aux administrateurs et à tous les membres dans un délai de trois (3) semaines, s'assurera de la préparation et de la soumission à chaque réunion des membres d'un rapport de toutes les activités depuis l'assemblée annuelle précédente, s'assurera que tous les membres sont dûment avisés de toutes les réunions des membres, et accomplira toute autre tâche établie par le conseil.
- d) Le directeur général/La directrice générale (DG) est un employé de l'Association, n'est pas un administrateur et n'est responsable que devant le conseil d'administration, par l'intermédiaire du président. Le ou la DG remplit les fonctions et assume les responsabilités que le conseil d'administration détermine de temps à autre, y compris l'embauche de tout le personnel nécessaire au fonctionnement efficace de l'Association. Le ou la DG peut assister aux réunions du conseil d'administration et aux assemblées des membres mais n'a pas le droit de vote. Aucun administrateur de l'Association ne peut devenir DG ou DG par intérim de l'Association pendant son mandat d'administrateur et pendant les 12 mois qui suivent.

5.3 Destitution – Un dirigeant (autre que le directeur général/la directrice générale) 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 – Lorsque le poste d'un dirigeant (autre que le directeur général/la directrice générale) devient vacant pour quelque raison que ce soit et qu'il y a encore un quorum d'administrateurs, le conseil peut élire une personne qualifiée pour occuper le poste vacant pour le reste du mandat du poste vacant.

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, 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 1^{er} 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 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 procès-verbaux des réunions du conseil d'administration ne seront pas mis à la disposition des membres de l'Association mais seront à la disposition du conseil d'administration, dont chacun recevra une copie de ces procès-verbaux. 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 énoncés à l'article 197 de la Loi (Changements fondamentaux), le présent règlement peut être amendé, révisé, abrogé ou ajouté par les administrateurs lors d'une réunion du conseil d'administration et sera pleinement en vigueur jusqu'à ce qu'il soit ratifié par une résolution ordinaire des membres votants présents à la prochaine réunion des membres, ou qu'il soit rejeté, auquel cas il cessera d'être en vigueur.

7.2 Vote des membres – À l'exception des points énoncés 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 par résolution ordinaire des membres votants présents lors d'une réunion 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 et les règlements doit être transmis aux membres votants concernés au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée des membres lors de laquelle les modifications seront étudiées.

7.4 Renonciation à l'avis – Nonobstant toute autre disposition du présent règlement administratif, les dispositions de l'article 7.3 relatives à la notification peuvent être levées par une résolution spéciale des membres présents et habilités à voter.

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.

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 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 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'indemnifiera 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 résolution ordinaire des membres de l'Association habilités à voter lors d'une assemblée des membres dûment convoquée et tenue le 19 septembre 2021.

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.

Règlement temporaire pour neuf administrateurs

Septembre 2021

1. Ce règlement temporaire s'ajoutera aux règlements de Bowls Canada Boulingrin jusqu'à ce que ce règlement temporaire soit considéré comme nul et non avenu ou remplacé par les membres votants conformément à la Loi. Nonobstant la clause 4.10, les élections auront lieu conformément au calendrier suivant.

2. Sur la base du calendrier de transition établi, qui englobe l'élection de neuf administrateurs pour les années 2021-2022 à 2022-2023, à savoir :

- Cinq administrateurs dont le mandat se termine en 2022
- Élections de 2021
 - Quatre administrateurs seront élus pour un mandat de deux ans en 2021.
- Élections de 2022
 - Trois directeurs seront élus pour un mandat de trois ans
 - Deux administrateurs seront élus pour un mandat de deux ans.
- Élections de 2023
 - Trois administrateurs seront élus pour un mandat de trois ans.
 - Un administrateur sera élu pour un mandat d'un an.
- Élections de 2024
 - Trois administrateurs seront élus pour un mandat de trois ans.
- Le calendrier des élections de 2024 se poursuivra au-delà de 2024.

3. Après 2024, toutes les autres élections auront lieu conformément aux règlements administratifs.