

Note: Dans le présent document, le masculin a été employé comme genre neutre pour en faciliter la lecture.

Le texte a été rédigé en anglais et le texte français officiel est une traduction. En cas de conflit entre la version anglaise et la version française, la version anglaise aura préséance.

Patinage Canada Nouveau-Brunswick

Statuts et règlements administratifs

ARTICLE 1 GÉNÉRALITÉS

1.1 Objectif – Ces statuts et règlements administratifs concernent la conduite des affaires de Skate Canada New Brunswick / Patinage Canada Nouveau-Brunswick.

1.2 Définitions – Les termes suivants ont la signification suivante dans les présents statuts et règlements administratifs :

- a) Administrateur – une personne élue ou nommée pour siéger au CA, conformément aux présents statuts et règlements administratifs
- b) Articles – les statuts corporatifs ou règlements administratifs originaux ou mis à jour et les articles fruits d'une fusion, d'une prorogation, d'une restructuration, d'un arrangement ou d'une revitalisation des articles de Patinage Canada Nouveau-Brunswick
- c) Association – Skate Canada New Brunswick / Patinage Canada Nouveau-Brunswick
- d) CA – conseil d'administration de l'Association
- e) Club – un organisme à but non lucratif ayant l'objectif général d'offrir des programmes de patinage de Patinage Canada et étant géré par un conseil d'administration composé de bénévoles
- f) Délégué – un représentant d'un club ou d'une école de patinage ayant droit de vote aux réunions des membres
- g) École de patinage – une organisation autre qu'un club qui a pour objectif général d'offrir des programmes de patinage de Patinage Canada
- h) Entraîneur de Patinage Canada – un expert en patinage qui possède les qualifications requises du Programme national de certification des entraîneurs (PNCE) pour fournir un service rémunéré aux clubs et écoles de patinage de Patinage Canada, sur et hors glace; ces personnes sont inscrites auprès de Patinage Canada, ont effectué le paiement intégral et ont satisfait toutes les exigences d'inscription des entraîneurs professionnels accrédités établies annuellement par Patinage Canada
- i) Inscrits – ce sont i) les personnes qui sont inscrites par un club ou une école de patinage auprès de Patinage Canada et qui sont soumises à toutes les règles, réglementations et politiques de Patinage Canada, sans être membres; ii) les personnes qui participent à une activité offerte, commanditée, soutenue, sanctionnée ou reconnue par Patinage Canada et inscrites directement auprès de Patinage Canada, sans être membres
- j) Jours – nombre total de jours, incluant les fins de semaine et les jours fériés
- k) Loi – la Loi sur les sociétés par actions de 2020 ou toute loi lui succédant
- l) Membre – chaque entité ou personne indiquée à l'Article 2 qui satisfait les exigences d'adhésion

- m) Membre de la direction – personne élue ou nommée pour agir à titre de membre de la direction de l'Association en vertu des présents statuts et règlements administratifs
- n) Résolution ordinaire – une résolution adoptée à la majorité des votes exprimés sur cette résolution
- o) Résolution spéciale – une résolution adoptée à la majorité des deux tiers (2/3) des votes exprimés sur cette résolution
- p) Section – « tous les clubs et toutes les écoles de patinage dans la province du Nouveau-Brunswick », comme défini par Patinage Canada
- q) Vérificateur – un comptable professionnel accrédité nommé par les membres par résolution ordinaire à l'assemblée annuelle chargé de vérifier ou d'examiner les livres comptables, comptes et registres de l'Association et de présenter un rapport aux membres à cet effet à la prochaine assemblée annuelle

1.3 Siège social – le siège social de l'Association, qui doit est situé dans la province du Nouveau-Brunswick

1.4 Aucun gain financier pour les membres – l'Association sera gérée sans gain financier pour ses membres et tous les profits ou autres surplus de l'Association seront utilisés pour promouvoir ses objectifs

1.5 Interprétation des statuts et règlements administratifs – sauf exceptions prévues par la loi, le CA a l'autorité d'interpréter toutes dispositions des présents statuts et règlements administratifs qui sont contradictoires, ambiguës ou mal définies, pourvu que l'interprétation respecte les objectifs de l'Association

1.6 Conduite des réunions – à moins d'indication contraire dans les présents statuts et règlements administratifs, les réunions des membres et les réunions du CA seront menées conformément aux Robert's rules of order (édition actuelle)

1.7 Interprétation – l'utilisation du singulier dans les présents statuts et règlements administratifs inclut le pluriel et inversement; le masculin inclut le féminin et inversement; les mots et expressions qui signifient des personnes physiques incluent les personnes morales; les mots qui réfèrent au nom d'une organisation, à un titre ou à un programme incluent tout nom, titre ou programme de l'organisation qui lui succède; ces règlements administratifs ont été rédigés en anglais (la version en français est une traduction); en cas d'interprétation conflictuelle, la version en anglais a préséance

1.8 Affiliation à Patinage Canada – en tant que section de Patinage Canada, l'Association doit être membre en règle de Patinage Canada et les membres de l'Association doivent être membre inscrits auprès de Patinage Canada L'adhésion à Patinage Canada doit être considérée comme suit :

- a) Chaque club et école de patinage membre en règle, dont l'adresse officielle se trouve sur le territoire de la province du Nouveau-Brunswick, inscrit ou inscrite auprès de Patinage Canada doit être membre de Patinage Canada et, de ce fait, de Patinage Canada Nouveau-Brunswick.
- b) Chaque entité ou personne inscrite et membre en règle, inscrite auprès d'un club ou d'une école de patinage de la section et inscrite auprès de Patinage Canada en tant que résident ou résidente du territoire d'une section doit être membre de cette section.

- c) Chaque entraîneur de Patinage Canada inscrit auprès de Patinage Canada en tant que résident de la section.

1.9 Hiérarchie – à moins d'indication contraire dans les présents statuts et règlements administratifs, l'Association sera régie selon l'ordre hiérarchique suivant :

- a) la loi;
- b) les statuts et règlements administratifs de l'Association;
- c) les politiques, procédures, règles et règlements de l'Association;
- d) les règlements administratifs, politiques, procédures, règles et règlements de Patinage Canada.

ARTICLE 2 ADHÉSION

2.1 Catégories – L'Association offre les catégories d'adhésion suivantes :

- a) clubs et écoles de patinage, comme définis au paragraphe 1.2;
- b) entraîneurs de Patinage Canada, comme définis au paragraphe 1.2.

Conditions d'adhésion

2.2 Les candidats recevront le statut de membre ou pourront renouveler leur statut de membre s'ils ont rempli les conditions suivantes :

- a) ils ont rempli le formulaire de demande d'adhésion de Patinage Canada pour devenir club ou école de patinage membre de Patinage Canada ou pour devenir entraîneur membre de Patinage Canada qui réside dans la province du Nouveau-Brunswick;
- b) l'Association et Patinage Canada ont approuvé la demande d'adhésion;
- c) ils se sont engagés à respecter les documents constitutifs de l'Association;
- d) ils ont satisfait toutes les autres conditions d'adhésion déterminées par le CA;
- e) ils ont satisfait les exigences énoncées au paragraphe 2.1 concernant la définition du terme « membre ».

Cotisations et durée de l'adhésion

2.3 Année – À moins d'indication contraire déterminée par l'Association, l'année d'adhésion à l'Association est du 1er juillet au 30 juin.

2.4 Cotisations – Les cotisations des membres de l'Association sont requises sous forme de frais de programme de Patinage Canada Nouveau-Brunswick, déterminés annuellement par l'Association. Toutes les autres cotisations seront déterminées annuellement par Patinage Canada.

2.5 Durée – L'adhésion est accordée sur une base annuelle, conformément aux règlements administratifs de Patinage Canada, et les membres doivent renouveler leur demande d'adhésion annuellement.

Transfert, suspension et cessation de l'adhésion

2.6 Transfert – L'adhésion à l'Association n'est pas transférable.

2.7 Suspension – Un membre peut être suspendu en attendant le résultat d'une audience disciplinaire, conformément à la politique en matière de discipline de l'Association, ou par résolution spéciale du CA à une réunion du CA, à condition que le membre en ait été avisé et ait eu la possibilité de prendre la parole à une telle réunion.

- 2.8 Annulation – L'adhésion à l'Association prendra fin immédiatement...
- a) au terme de l'année d'adhésion de ce membre à Patinage Canada, à moins que l'adhésion ne soit renouvelée conformément aux présents statuts et règlements administratifs;
 - b) à la démission du membre, sur présentation d'un avis écrit envoyé à l'Association ou à Patinage Canada;
 - c) à la dissolution de l'Association;
 - d) comme déterminé par la décision d'un comité ayant ce pouvoir, conformément à la politique en matière de discipline de l'Association;
 - e) au décès du membre;
 - f) par résolution ordinaire du CA ou des membres lors d'une réunion dûment convoquée, à condition qu'un avis de convocation ait été envoyé au moins quinze (15) jours avant la tenue de ladite réunion incluant les raisons de cette réunion, et à condition que le membre concerné ait eu la possibilité de prendre la parole. L'avis doit mentionner les motifs de résiliation de l'adhésion, et le membre concerné peut présenter sa démission ou signifier son retrait au lieu d'être expulsé.

2.9 Ne peut annuler son adhésion – Un membre faisant l'objet d'une enquête disciplinaire ou de toute mesure disciplinaire prise par l'Association ou par Patinage Canada ne peut mettre fin à son adhésion.

2.10 Arriérés – Un membre sera expulsé de l'Association pour non-paiement des cotisations de Patinage Canada ou pour toutes sommes toujours dues à l'Association à la date limite fixée par le CA. Toutes les cotisations ou autres sommes dues à l'Association par un membre suspendu ou expulsé resteront dues.

2.11 Discipline – Des mesures disciplinaires peuvent être imposées à un membre conformément aux politiques et procédures de l'Association relatives à la discipline des membres. La politique en matière de discipline de Patinage Canada pourrait aussi s'appliquer.

Membre en règle

- 2.12 Définition – Un membre est considéré comme étant membre en règle lorsqu'il...
- a) n'a pas cessé d'être membre de l'Association ou de Patinage Canada;
 - b) n'a pas été suspendu ou expulsé par l'Association ou Patinage Canada ou n'a subi aucune autre restriction ou sanction relative à l'adhésion;
 - c) a rempli et remis tous les documents demandés par l'Association et par Patinage Canada;
 - d) s'est conformément aux règlements administratifs, politiques et règles de l'Association et de Patinage Canada;
 - e) ne fait pas l'objet d'une enquête disciplinaire ou de toute mesure prise par l'Association ou par Patinage Canada ou, s'il a fait l'objet de mesures disciplinaires par le passé, a rempli toutes les conditions de ces mesures disciplinaires à la satisfaction du CA;
 - f) a payé toutes les cotisations nécessaires ou sommes dues à l'Association ou à Patinage Canada.

2.13 Membres cessant d'être membres en règle — Les membres qui cessent d'être membres en règle, comme déterminé par le conseil d'administration ou un comité de

discipline, n'auront pas le droit de voter lors des réunions des membres et ils perdront leurs avantages et privilèges de membres, notamment la capacité de concourir et de participer aux activités de l'Association jusqu'au moment où le CA sera satisfait que ces membres déchus répondent à la définition de « membres en règle ».

ARTICLE 3 RÉUNIONS DES MEMBRES

3.1 Réunion annuelle – La réunion annuelle aura lieu au Nouveau-Brunswick, à l'endroit et à l'heure déterminés par le CA. Un membre, à sa demande, recevra un exemplaire des états financiers approuvés ou du rapport du vérificateur pas moins de quatorze (14) jours avant la tenue de ladite réunion annuelle.

3.2 Réunion extraordinaire – Une réunion extraordinaire des membres peut être convoquée en tout temps par résolution ordinaire du CA ou à la demande écrite de 10 pour cent (10 %) ou plus des membres dans le but de discuter des affaires de l'Association qui ne sont pas des exceptions énumérées dans la loi ou autrement incompatibles avec la loi, et ce, dans les vingt-et-un (21) jours suivant la date du dépôt de la demande.

3.3 Participation dans le cadre d'une réunion tenue par des moyens électroniques – Toute personne autorisée à assister aux réunions des membres peut participer à de telles réunions par téléphone ou par un quelconque moyen électronique permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant la réunion si l'Association met à la disposition des membres de tels moyens de communication. Une personne qui participe à de telles réunions d'une telle façon est considérée comme étant présente à ladite réunion. Les administrateurs ou les membres, selon le cas, peuvent déterminer qu'une réunion sera tenue entièrement par moyen de communication téléphonique ou électronique permettant à tous les participants de communiquer adéquatement les uns avec les autres durant la réunion.

3.4 Avis – Un avis écrit ou électronique indiquant la date de la réunion annuelle des membres sera envoyé à tous les membres en règle, aux administrateurs et au vérificateur (s'il a été nommé) au moins quatorze (14) jours avant la tenue de ladite réunion. L'avis devra également indiquer l'ordre du jour proposé et fournir toute l'information raisonnable permettant aux membres de prendre des décisions éclairées, de mettre en nomination des administrateurs ou de discuter de la formulation de toute résolution ou de tout amendement qui fera l'objet de discussions, selon le cas.

3.5 Affaires nouvelles – Aucun autre élément ne sera mentionné dans l'avis de convocation d'une réunion des membres, à moins qu'un avis écrit de cet autre élément n'ait été soumis au CA au moins trente (30) jours avant la tenue de ladite réunion. Des copies de ces affaires ainsi que des copies de tout amendement proposé par le CA et des copies de toutes les résolutions proposées par le CA seront envoyées à tous les membres, avec l'ordre du jour et l'avis de convocation.

3.6 Quorum – Le quorum, pour la transaction des affaires lors d'une réunion générale ou extraordinaire, est constitué des délégués de vingt-cinq pour cent (25 %) des clubs membres, mais il ne peut jamais être constitué de moins de cinq (5) délégués. Si le quorum est atteint à l'ouverture de la séance, les membres présents peuvent examiner les points à l'ordre du jour, même si le quorum n'est pas atteint

pendant toute la durée de la réunion. Le quorum nécessaire pour des élections particulières est indiqué à l'Article 4.

3.7 Présence – Les seules personnes autorisées à assister aux réunions des membres sont les délégués (au nom des clubs et écoles de patinage), les entraîneurs de Patinage Canada, les administrateurs, les vérificateurs de l'Association et les membres du personnel de l'Association. Toute autre personne peut être autorisée à y assister si elle a été invitée par le président de séance ou avec l'approbation de la majorité des membres présents.

3.8 Délégués présents – Chaque club ou école de patinage peut envoyer un délégué à une réunion des membres, et ce dernier a le droit de voter au nom de ce club ou de cette école sur toutes les questions soumises au vote à ladite réunion des membres. Un délégué ne peut représenter qu'un seul club ou qu'une seule école de patinage.

3.9 Ordre du jour – L'ordre du jour de la réunion annuelle peut inclure les éléments suivants:

- a) Levée de la séance
- b) Vérification du quorum
- c) Examen de l'ordre du jour
- d) Adoption du procès-verbal de la réunion annuelle ou extraordinaire précédente
- e) Rapports (du CA, des membres du personnel et des comités)
- f) Examen du rapport des vérificateurs (le cas échéant)
- g) Nomination des vérificateurs
- h) Affaires apparaissant dans l'avis de convocation de la réunion
- i) Élection des nouveaux administrateurs
- j) Clôture de la séance

3.10 Représentant au scrutin – Au début de chaque réunion, le CA peut nommer un représentant au scrutin (ou plus) qui devra s'assurer que les votes sont correctement exprimés et comptés.

3.11 Levée de la séance – Toute réunion des membres peut être clôturée au moment et à l'endroit déterminés par résolution ordinaire des membres à la réunion et les affaires peuvent être traitées lors de cette séance clôturée comme cela aurait pu être traité à la réunion initiale à partir de laquelle cette clôture de séance a eu lieu. Aucun avis de convocation ne sera nécessaire pour les réunions qui ont été clôturées.

Vote aux réunions des membres

3.12 Droit de vote – Les membres possèdent les droits de vote suivants à toutes les réunions des membres :

- a) Les clubs et écoles de patinage ont dix (10) votes chacun, exprimés par un seul délégué. Pour plus de clarté, les votes partagés ne sont pas permis et chaque vote exprimé par un délégué compte pour 10 votes.
- b) Les entraîneurs de Patinage Canada ont chacun un (1) vote.

3.13 Vote des absents – Les personnes absentes ne peuvent voter.

3.14 Vote par la poste ou par un moyen électronique – Un membre peut voter par la poste, par téléphone ou par un moyen électronique si :

- a) l'Association a mis en place une procédure qui permet de voter par la poste, par téléphone ou par un moyen électronique;
- b) il est possible de vérifier que ces votes ont été exprimés par les membres ayant droit de vote;
- c) l'association ne peut savoir par quel moyen le membre a voté.

3.15 Détermination des votes – Les votes seront effectués à main levée, oralement ou par bulletin électronique, à moins qu'une demande de scrutin secret ou enregistré ne soit présentée par un membre.

3.16 Majorité des voix – Exception faite de ce qui est prévu par les présents statuts et règlements administratifs, la majorité des voix exprimées tranche sur chaque question. En cas d'égalité des voix, l'affaire sera rejetée.

3.17 Résolution écrite – Une résolution signée par tous les membres ayant droit de vote sur une résolution prise lors d'une réunion des membres est valide si elle a été adoptée à une réunion des membres.

ARTICLE 4 GOUVERNANCE

4.1 Administrateurs – Le CA sera constitué de huit (8) administrateurs.

4.2 Composition du CA – Le conseil d'administration sera constitué des personnes suivantes:

- a) président du CA
- b) vice-président du CA
- c) responsable du développement des athlètes
- d) directeur technique
- e) responsable des finances
- f) administrateur des affaires du club représentant des clubs
- g) représentant des entraîneurs
- h) administrateur non désigné

Admissibilité des administrateurs

4.3 Admissibilité – Pour être admissible à occuper un poste au sein du CA, une personne doit :

- a) être âgée d'au moins 19 ans;
- b) être :
 - i. soit un membre en règle inscrit auprès d'un club ou d'une école de patinage du Nouveau-Brunswick
 - ii. soit un entraîneur en règle de Patinage Canada inscrit auprès de Patinage Canada
- c) ne pas être un employé de l'Association
- d) avoir le pouvoir légal de signer un contrat;
- e) ne pas avoir été déclarée incapable par un tribunal du Canada ou de tout autre pays;
- f) ne pas avoir le statut de failli;
- g) être membre en règle de l'Association.

4.4 Admissibilité supplémentaire – En plus des exigences d’admissibilité énoncées ci-dessus, les candidats aux postes d’administrateurs doivent satisfaire les exigences suivantes :

- a) Les candidats doivent avoir le statut d’« inscrits » ou d’« entraîneurs de Patinage Canada»;
- b) Les candidats au poste de représentant des entraîneurs doivent être entraîneurs de Patinage Canada;
- c) Les candidats au poste **administrateur des affaires du club de représentant des clubs** sont limités aux membres de ce club ou de cette école, et ils ne peuvent pas être entraîneurs de Patinage Canada.
- d) Les candidats ne peuvent occuper qu’un (1) seul poste au CA.

Élection des administrateurs

4.5 Comité de nomination – Le comité de nomination est composé d’un administrateur qui ne se présente pas aux élections (et qui agit à titre de président de ce comité) et de deux autres membres ou inscrits nommés par le président du comité de nomination. Le comité de nomination doit soumettre une liste des membres élus du CA au président du comité au moins vingt-huit (28) jours avant la réunion annuelle.

4.6 Nomination – Toute nomination pour les élections d’un poste au CA doit :

- a) inclure le consentement écrit du candidat (signature en personne ou signature électronique);
- b) se conformer aux procédures établies par le comité de nomination (si mis sur pied);
- c) être soumis au président du comité ou au siège social de l’Association quarante-cinq (45) jours avant la réunion annuelle, mais cet échéancier peut être prolongé par résolution ordinaire du CA.
- d) Les personnes actuellement membres du CA admissibles à la réélection n’ont pas à être mises en nomination, mais doivent fournir un avis écrit de leur candidature quarante-cinq (45) jours avant la prochaine assemblée annuelle prévue à l’horaire au président du comité ou à toute autre personne désignée par le CA.

4.7 Nominations sur place – Les nominations sur place ne sont pas permises.

4.8 Circulation des nominations – Les nominations valides seront connues des membres au moins quatorze (14) jours avant la réunion annuelle où les élections auront lieu.

4.9 Conditions – Les conditions en ce qui concerne les administrateurs sont les suivantes :

- a) Le président du CA sera en poste pendant quatre (4) ans et y restera jusqu’à ce que son successeur ait été dûment élu, conformément aux règlements administratifs, à moins que le président du CA ne démissionne, ne soit démis de ses fonctions ou ne soit forcé de laisser son poste. Le président du CA peut servir un second mandat consécutif de deux (2) ans après avoir servi un mandat initial de quatre (4) ans en tant que président du CA. Le président du CA ne peut servir plus de six (6) années consécutives à ce poste.
- b) L’administrateur élu (tous sauf le président du CA) sera en poste pendant deux (2) ans et y restera jusqu’à ce que son successeur ait été dûment élu,

conformément aux règlements administratifs, à moins que cet administrateur ne démissionne, ne soit démis de ses fonctions ou ne soit forcé de laisser son poste. Un administrateur élu ne peut servir plus de trois (3) mandats consécutifs au même poste.

- c) Un administrateur élu qui a servi trois (3) mandats consécutifs ou un président de comité qui a servi des mandats consécutifs de quatre (4) ans et de deux (2) ans peut être mis en nomination pour un autre poste.
- d) Un administrateur élu pour un mandat partiel demeure, au terme de ce mandat, admissible pour servir un mandat complet, comme indiqué ci-dessus.

4.10 Élections – Les administrateurs seront élus à chaque réunion annuelle, comme suit :

- a) Le président du comité sera élu tous les 4 ans, les années paires.
- b) Le responsable du développement des athlètes, le responsable des finances et le représentant des entraîneurs seront élus les années paires.
- c) Le vice-président du CA, le directeur technique et le ~~responsable des affaires du~~ **représentant des clubs** et l'administrateur non désigné seront élus les années impaires.

4.11 Élections – Le résultat des élections sera décidé par les membres, conformément aux éléments suivants :

- a) Le vote aura lieu par bulletin secret.
- b) Quorum requis pour des élections particulières : Le quorum requis pour l'élection du ~~responsable des affaires du club~~ **représentant des clubs** est de 25 % des clubs et écoles de patinage, mais pas moins de cinq (5) de ces membres. Le quorum requis pour l'élection du représentant des entraîneurs est de 25 % des entraîneurs de Patinage Canada, mais pas moins de cinq (5) de ces membres.
- c) Une nomination valide : Le vainqueur est déclaré par résolution ordinaire.
- d) Deux nominations valides ou plus : Le vainqueur est le candidat qui reçoit le plus grand nombre de votes. En cas d'égalité, le candidat recevant le plus petit nombre de votes sera effacé de la liste des candidats et un second vote aura lieu. S'il y a toujours égalité et plus de candidats que de postes à pourvoir, le candidat recevant le plus petit nombre de votes sera effacé de la liste des candidats jusqu'à ce qu'il ne reste que le nombre adéquat de candidats ou jusqu'à ce qu'un vainqueur soit déclaré. S'il y a encore égalité, le gagnant sera déclaré par résolution ordinaire du CA.

Démission ou renvoi des administrateurs

4.12 Démission – Un administrateur peut démissionner du CA en tout temps en présentant un avis de démission au CA. La démission entre en vigueur à la date de la réception de l'avis de démission par le président du CA ou le directeur général de l'Association, ou encore au moment déterminé dans l'avis, selon ce qui est le plus tard. Si un administrateur faisant l'objet d'une enquête disciplinaire ou est sur le coup de mesures disciplinaires imposées par l'Association démissionne, cet administrateur doit tout de même subir les sanctions, conséquences ou mesures disciplinaires déterminées.

4.13 Poste vacant – Le poste d'administrateur sera automatiquement jugé vacant si...

- a) l'administrateur n'est plus admissible à occuper un tel poste;

- b) l'administrateur n'est plus inscrit auprès d'un club ou d'une école de patinage du Nouveau-Brunswick ou n'est plus inscrit en tant qu'entraîneur de Patinage Canada;
- c) l'administrateur démissionne;
- d) l'administrateur est reconnu incapable de gérer des biens par un tribunal ou une loi du Nouveau-Brunswick;
- e) l'administrateur est jugé mentalement incapable par un tribunal;
- f) l'administrateur est accusé et/ou reconnu coupable d'un délit criminel en lien avec son poste;
- g) l'administrateur fait faillite ou suspend le paiement de ses dettes ou ne respecte pas ses créances ou fait une requête de faillite ou est déclaré insolvable;
- h) l'administrateur décède.

4.14 Renvoi – Un administrateur élu peut être démis de ses fonctions par résolution ordinaire des membres lors d'une réunion annuelle ou d'une réunion extraordinaire, à condition que l'administrateur en question ait reçu un avis écrit d'un tel renvoi et ait eu la possibilité d'être présent et de prendre la parole lors d'une telle réunion.

Comblant une vacance au CA

4.15 Vacance – Lorsque le poste d'un administrateur devient vacant pour une raison quelconque et qu'il y a toujours quorum des membres, le CA peut nommer une personne qualifiée pour pourvoir au poste jusqu'à la prochaine réunion annuelle des membres. S'il reste une année supplémentaire au mandat de cet administrateur après la prochaine réunion annuelle, une élection sera tenue pour pourvoir le poste pour le reste du mandat.

Réunions du CA

4.16 Convocation des réunions – Les réunions du conseil d'administration auront lieu à l'endroit et au moment déterminés par le président du CA ou par deux (2) membres du CA.

4.17 Président du CA – Le président du CA préside toutes les réunions du CA, à moins d'indication contraire par ce président. Si le président du CA est absent ou si la réunion du CA n'a pas été convoquée par le président du CA, le vice-président du CA (ou toute autre personne désignée) présidera la réunion, à moins d'indication contraire du CA.

4.18 Avis de convocation – Un avis de convocation écrit, envoyé autrement que par la poste, doit être donné à tous les administrateurs au moins sept (7) jours avant la tenue de la réunion du CA. Aucun avis de convocation à une réunion du CA n'est nécessaire si tous les administrateurs renoncent à l'avis de convocation ou si les administrateurs absents acceptent que la réunion ait lieu en leur absence. Si le quorum est atteint, les membres du CA nouvellement élus ou nommés peuvent, sans préavis, tenir une première réunion immédiatement après la réunion annuelle de l'Association.

4.19 Nombre de réunions – Le CA tiendra au moins deux (4) réunions par année.

4.20 Quorum – À chaque réunion du conseil d'administration, le quorum est la majorité simple des administrateurs en poste.

4.21 Vote – Chaque administrateur a droit à un (1) vote. Le vote se fera à main levée, par écrit ou oralement, à moins que la majorité des administrateurs présents ne demandent un vote secret. Les résolutions seront adoptées par résolution ordinaire. En cas d'égalité des voix, l'affaire sera rejetée.

4.22 Aucun administrateur substitut – Personne ne peut prendre la place d'un administrateur absent d'une réunion du CA.

4.23 Résolutions écrites – Une résolution écrite signée par tous les administrateurs est aussi valide que si elle avait été adoptée à une réunion du CA.

4.24 Séances privées – Les réunions du CA sont fermées aux membres et au public, sauf sur invitation du CA.

4.25 Réunions tenues par télécommunication ou autres moyens électroniques – Une réunion du CA peut être tenue par téléconférence ou par toute autre technologie de télécommunication ou électronique. Les administrateurs qui participent à la réunion par téléphone ou par toute autre technologie de télécommunication ou électronique sont réputés présents à la réunion.

Tâches des administrateurs

4.26 Normes de diligence – Chaque administrateur devra :

- a) agir honnêtement et en toute bonne foi en vue de l'intérêt supérieur de l'Association;
- b) exercer le soin, la diligence et la compétence qu'une personne raisonnablement prudente exercerait dans des circonstances comparables.

4.27 Secrétaire de réunion – Chaque année, le CA doit nommer un secrétaire de réunion choisi parmi les membres du CA (pour les réunions du CA et des membres). Cette tâche peut être réalisée par tout administrateur nommé ou par le directeur général, comme déterminé par le CA.

Pouvoirs du CA

4.28 Pouvoirs du CA de l'Association – Sauf dispositions contraires de la loi ou des présents statuts et règlements administratifs, le CA détient les pouvoirs de l'Association et peut déléguer ses pouvoirs, responsabilités et fonctions.

4.29 Habilité – Le CA est notamment habilité à :

- a) élaborer des politiques et des procédures et gérer les activités de l'Association conformément à la loi et aux présents statuts et règlements administratifs;
- b) élaborer des politiques et procédures relatives à la discipline des membres et imposer des mesures disciplinaires aux membres conformément à de telles politiques et procédures;
- c) élaborer des politiques et procédures relatives à la gestion des conflits au sein de l'Association et traiter ces conflits conformément à de telles politiques et procédures;
- d) employer ou embaucher par contrat les personnes qu'il juge nécessaires pour s'occuper des affaires de l'Association;
- e) déterminer les procédures d'inscription et les autres exigences d'inscription;

- f) permettre à l'Association de recevoir des dons et avantages afin de promouvoir les objectifs et buts de l'Association;
- g) faire des dépenses afin de promouvoir les objectifs et buts de l'Association;
- h) emprunter, sur le crédit de l'Association, l'argent jugé nécessaire, conformément aux règlements administratifs de l'Association;
- i) exécuter toute autre tâche de temps à autre dans l'intérêt supérieur de l'Association.

ARTICLE 5 MEMBRES DE LA DIRECTION

5.1 Composition – Les membres de la direction sont le président du CA, le vice-président du CA, le responsable des finances, et le directeur général.

5.2 Mandat – La durée des mandats des membres de la direction est de deux (2) ans ou jusqu'à ce que leur successeur respectif ait été élu. Exceptions : si le président du CA a un mandat de quatre (4) ans et si le directeur général a un mandat basé sur sa nomination à ce poste.

5.3 Fonctions – Les fonctions des membres de la direction sont les suivantes :

- a) Le président du CA préside les réunions annuelles et extraordinaires de l'Association et les réunions du CA, à moins d'indication contraire, agit à titre de porte-parole officiel de l'Association et s'acquitte des tâches qui lui sont de temps à autre assignées par le CA.
- b) Le vice-président du CA s'acquitte des tâches qui incombent normalement au président du CA en l'absence du président du CA ou en cas d'incapacité du président du CA et, dans ce contexte, possède la même autorité que le président du CA. De plus, il s'acquitte des tâches qui lui sont de temps à autre assignées par le CA.
- c) Le responsable des finances tient les registres comptables appropriés exigés par la loi, fait déposer toutes les sommes reçues par l'Association dans le compte bancaire de l'Association, supervise la gestion et le décaissement des fonds de l'Association, fournit au CA le compte des transactions financières et l'état financier de l'Association, à la demande du CA, prépare les budgets annuels et s'acquitte des tâches qui lui sont de temps à autre assignées par le CA.
- d) Le directeur général gère les opérations quotidiennes de l'Association (conformément aux règles, politiques et procédures établies) et s'acquitte des tâches qui lui sont de temps à autre assignées par le CA. Le directeur général peut assister à toutes les réunions du CA (à moins d'indication contraire de la part du CA), mais n'a pas droit de vote.

5.4 Délégation des responsabilités – À la discrétion du membre de la direction et avec l'approbation (par résolution ordinaire) du CA, un membre de la direction peut déléguer ses fonctions au membre du personnel de l'Association approprié, au comité de l'Association approprié ou à tout administrateur.

5.5 Vacance – Lorsque le poste d'un membre de la direction devient vacant pour une raison quelconque et qu'il y a toujours quorum des membres du CA, le CA peut nommer (par résolution ordinaire) une personne qualifiée pour pourvoir au poste pour le reste du mandat de l'administrateur ayant laissé son poste.

ARTICLE 6 COMITÉS ET NOMINATIONS

Comités permanents

6.1 Conseil de direction – Le conseil de direction sera constitué des personnes suivantes : président du CA, vice-président du CA, responsable des finances, et directeur général. Le directeur général n'a pas droit de vote. Le CA peut déléguer l'un de ses pouvoirs ou l'une de ses fonctions au conseil de direction, qui a l'autorité de superviser la mise en œuvre des politiques et procédures de l'Association entre les réunions du CA. Les décisions du conseil de direction sont ratifiées par le CA à la prochaine réunion du CA. Le conseil de direction doit être présidé par le président du CA.

6.2 Comité des finances – Le comité des finances sera constitué des personnes suivantes : président du CA, vice-président du CA, responsable des finances, un (1) autre administrateur et directeur général. Le directeur général n'a pas droit de vote. Ce comité supervise les finances de l'Association, ce qui inclut la finalisation du budget, l'investissement des fonds, la présentation des états financiers annuels et la rédaction des rapports requis. Ce comité est présidé par l'administrateur responsable des finances.

6.3 Comité de nomination – Le comité de nomination est composé d'un administrateur qui ne se présente pas aux élections (et qui agit à titre de président de ce comité) et de deux autres membres ou inscrits nommés par le président du comité de nomination. Le comité de nomination sollicite les nominations et soumet la liste des candidats pour un poste élu du CA, conformément à l'Article 4 des présents statuts et règlements administratifs.

Comités spéciaux

6.4 Nomination des membres des comités spéciaux – En plus des comités permanents, le CA peut nommer des comités responsables de gérer les activités de l'Association, s'il le juge nécessaire, et peut en nommer les membres ou prendre les mesures nécessaires pour la tenue d'une élection des membres de ces comités, il peut déterminer les responsabilités de ces comités et déléguer leurs pouvoirs, responsabilités ou fonctions à tout autre comité.

6.5 Vacance – Lorsqu'un poste devient vacant au sein d'un comité autre que le conseil de direction, le CA peut nommer une personne qualifiée pour occuper le poste vacant, et ce, pour le reste de la durée du mandat de ce comité.

6.6 Retrait – Le CA peut retirer tout membre de tout comité, sauf en ce qui concerne le conseil de direction.

6.7 Dettes – Aucun comité autre que le conseil de direction ne peut contracter de dettes au nom de l'Association.

ARTICLE 7 FINANCES ET GESTION

7.1 Exercice financier – À moins d'indication contraire du CA, l'exercice financier de l'Association est du 1er juillet au 30 juin.

7.2 Banque – Les activités bancaires de l'Association seront conduites dans l'institution financière désignée par le CA.

7.3 Vérificateurs – À chaque réunion annuelle, les membres peuvent nommer un vérificateur pour faire un examen financier ou mener une mission d'examen des livres comptables, comptes et registres de l'Association, conformément à la loi. Le vérificateur exercera ses fonctions jusqu'à la prochaine réunion annuelle. Le vérificateur ne doit pas être un employé, un dirigeant ou un administrateur de l'Association.

7.4 États financiers annuels – Les administrateurs doivent mettre à la disposition des membres un exemplaire des états financiers annuels à la réunion annuelle. Un exemplaire des états financiers annuels sera fourni à tout membre en demandant un exemplaire au moins quatorze (14) jours avant la tenue de la réunion annuelle. Les états financiers incluent :

- a) les états financiers;
- b) le rapport du vérificateur ou une mission d'examen (le cas échéant);
- c) toute autre information concernant l'état financier de l'Association.

7.5 Livres et registres – Les livres et registres appropriés de l'Association, requis par les présents statuts et règlements administratifs ou par les lois applicables, seront conservés adéquatement et en lieu sûr. Le procès-verbal des réunions du CA de l'Association sera mis à la disposition des membres du CA, qui doivent recevoir une copie de ces procès-verbaux. Tous les autres livres comptables et registres seront disponibles pour consultation au siège social de l'Association.

7.6 Signataires officiels – Les contrats, accords, actes, baux, hypothèques, frais, cessions, transferts et cessions de biens meubles; les baux et quittances pour paiement d'argent ou d'autres obligations; les transferts et cessions d'actions, d'obligations, de débentures ou d'autres titres, agences, procurations, instruments de procuration, certificats de vote, rapports, documents écrits devant être signés par l'Association seront signés par au moins deux (2) membres du conseil de direction. En plus, le CA peut décider de la manière dont la ou les personnes par lesquelles un instrument déterminé ou une catégorie d'instruments déterminée peut ou sera signé.

7.7 Propriété – L'Association peut acquérir, louer, vendre ou céder des valeurs mobilières, biens-fonds, immeubles ou autres propriétés, ou tout droit ou intérêt y afférent, au prix et aux conditions déterminés par le CA.

7.8 Emprunt – L'Association peut emprunter des fonds selon les conditions déterminées par le CA et permises par la loi.

Rémunération

7.9 Aucune rémunération – Tous les administrateurs et membres des comités (à l'exclusion du directeur général) s'acquittent de leurs tâches sans rémunération (à moins d'en avoir obtenu l'approbation à une réunion des membres) à l'exception du remboursement des dépenses approuvées par le CA. Cela n'empêche pas un administrateur ou un membre d'un comité de fournir des produits ou services à l'Association en vertu d'un contrat ou pour un achat. Un administrateur ou un membre d'un comité doit divulguer toute situation de conflit d'intérêt, réel ou perçu, conformément aux présents statuts et règlements administratifs.

Conflits d'intérêts

7.10 Conflit d'intérêts – Un administrateur, un membre de tout comité ou un membre qui a un intérêt ou qui peut être perçu comme ayant un intérêt dans un contrat envisagé ou une transaction avec l'Association doit immédiatement divulguer pleinement la nature et l'importance d'un tel intérêt au CA ou au comité, le cas échéant; doit s'abstenir de voter ou de prendre la parole lors des discussions portant sur un tel contrat ou une telle transaction; doit s'abstenir d'influencer la décision portant sur un tel contrat ou une telle transaction; doit se conformer aux exigences législatives relatives aux conflits d'intérêts.

ARTICLE 8 AMENDEMENT DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

8.1 Amendements – Ces règlements administratifs ne peuvent être amendés, révisés, abrogés ou ajoutés que selon ce qui suit :

- a) Les règlements administratifs ne seront modifiés que par résolution extraordinaire acceptée lors d'une AGA ou d'une réunion extraordinaire.
- b) Des règlements administratifs peuvent être proposés, modifiés ou abrogés par résolution ordinaire des administrateurs lors d'une réunion du CA. Les administrateurs doivent soumettre le règlement administratif proposé, modifié ou abrogé aux membres, à la prochaine réunion des membres, et les membres pourront, par résolution extraordinaire, l'accepter, le rejeter ou l'abroger. L'acceptation, le rejet ou la modification du règlement administratif ainsi présenté entrera en vigueur à compter de la date de la résolution ordinaire des administrateurs. L'acceptation, le rejet ou la modification d'un règlement administratif n'a plus aucun poids si une telle proposition n'est pas soumise aux membres, à la prochaine réunion des membres, ou si une telle proposition est rejetée par les membres lors de cette réunion.
- c) Les propositions, modifications et abrogations aux règlements administratifs peuvent être soumises par un membre. Les propositions, modifications et abrogations aux règlements administratifs soumises par le CA doivent être signées par le président du CA. Les propositions, modifications et abrogations aux règlements administratifs soumises par un membre doivent être signées par ce membre.
- d) Les propositions, les modifications et les abrogations aux règlements administratifs doivent être soumises, par écrit, au siège social de l'Association quatre-vingt-dix (90) jours avant la réunion des membres où elles seront examinées. Les propositions, les modifications et les abrogations aux règlements administratifs doivent être soumises, par écrit, à chaque membre et à chaque administrateur soixante (60) jours avant la réunion des membres où elles seront examinées. Chaque membre et chaque administrateur doit avoir quarante-cinq (45) jours avant la tenue de la réunion des membres pour répondre, par écrit, au siège social de l'Association, à toute proposition, à tout amendement ou à toute abrogation. L'Association doit informer chaque membre et chaque administrateur de ces réponses trente (30) jours avant la réunion des membres.

8.2 Date d'entrée en vigueur – Les modifications aux règlements administratifs sont en vigueur à partir de la date de la résolution des administrateurs, à moins qu'ils n'aient été rejetés ou amendés par vote des membres à une réunion des membres.

ARTICLE 9 AVIS

9.1 Avis écrit – Dans les présents statuts et règlements administratifs, un avis écrit signifie un avis remis en mains propres ou envoyé par la poste, par courriel, par télécopieur ou par service de messagerie à l'adresse officielle de la personne, de l'administrateur ou du membre, selon le cas.

9.2 Date de l'avis – La date de l'avis sera la date à laquelle la réception de l'avis est confirmée verbalement (si l'avis est remis en mains propres), électroniquement (si l'avis est envoyé par courriel ou par télécopieur) ou par écrit (si l'avis est envoyé par service de messagerie), ou cinq (5) jours après la date indiquée par le cachet électronique de la poste (si l'avis est envoyé par la poste).

9.3 Erreur dans l'avis – L'omission accidentelle de donner avis d'une réunion des administrateurs (CA) ou des membres, le défaut de tout administrateur ou de tout membre de recevoir un avis, ou une erreur dans l'avis ne concernant pas son contenu n'annuleront pas les mesures prises lors de la réunion.

ARTICLE 10 DISSOLUTION

10.1 Dissolution – L'Association peut être dissoute conformément à la loi.

ARTICLE 11 INDEMNISATION

11.1 Indemniser – L'Association indemnifiera et dégage de toute responsabilité, grâce aux fonds de l'Association, chaque administrateur et toute personne qui agit à la requête de l'Association dans une capacité similaire, leurs héritiers, exécuteurs testamentaires et administrateurs contre les réclamations, frais, dépenses, exigences, poursuites et couts (y compris un montant payé pour régler un litige ou satisfaire un jugement) qui peuvent survenir ou être encourus en raison de l'occupation du poste ou dans le cadre des fonctions en tant qu'administrateur ou que toute personne agissant à la requête de l'Association dans une capacité similaire.

11.2 N'indemniser pas – L'Association n'indemnifiera pas un administrateur ou une personne qui agit à la requête de l'Association dans une capacité similaire pour tout acte frauduleux, malhonnête, de mauvaise foi ou de manquement à toute obligation légale ou responsabilité qui lui est imposée en vertu de la loi. Ainsi, l'Association n'indemnifiera pas une personne à moins que :

- a) cette personne ait agi honnêtement et en toute bonne foi en vue de l'intérêt supérieur de l'Association;
- b) dans le cas d'une action ou d'une procédure pénale ou administrative impliquant une amende, il ait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était légale.

11.3 Assurance – L'Association maintient en vigueur, en tout temps, une assurance responsabilité civile pour ses administrateurs et ses membres de direction.

ARTICLE 12 ADOPTION DES PRÉSENTS RÈGLEMENTS

12.1 Ratification – Les présents règlements administratifs sont ratifiés par les membres de l'Association à une réunion des membres dûment convoquée qui a eu lieu le 20 septembre 2023.

12.2 Abrogation de règlements administratifs antérieurs – En ratifiant ces règlements administratifs, les membres de l'Association abrogent tous les règlements administratifs

antérieurs de l'Association, à condition qu'une telle abrogation n'invalide pas toute action effectuée conformément aux règlements administratifs abrogés.