

# RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS DE RINGUETTE CANADA

Préambule :

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

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

## RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1 – NOM

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

## RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 2 – MARQUE DE COMMERCE ET LOGO

2.1 La marque de commerce et le logo de l'Association sont ceux qui figurent dans la marge de l'original des présents Règlements administratifs.

## RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 3 – SIÈGE SOCIAL

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

## RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 4 – BUTS ET OBJECTIFS

4.1 Les buts et objectifs de l'Association sont les suivants :

- (a) Promouvoir exclusivement le sport amateur qu'est la ringette dans tout le Canada.
- (b) Établir, publier et administrer des politiques nationales axées sur l'athlète et favorables au sport.
- (c) Faire respecter les lois et règlements qui régissent la ringette au Canada.
- (d) Établir et maintenir en vigueur des règlements de ringette uniformes à l'échelle nationale.
- (e) Encourager les participants de la ringette à viser l'excellence en travaillant en équipe, en ayant l'esprit d'équipe et en observant une discipline d'équipe.
- (f) Offrir à tous la possibilité de jouer à la ringette au niveau récréatif ou au niveau compétitif.
- (g) Favoriser les plus hautes normes d'esprit sportif et d'amitié entre tous les participants de ringette.
- (h) Promouvoir, encourager et développer la ringette dans tout le Canada.
- (i) Promouvoir la ringette en tant que sport d'équipe de masse et qu'exercice sain, qui améliorent la condition physique, la santé mentale et le développement social.
- (j) Promouvoir le développement organisé de la ringette, améliorer la qualité du jeu à tous les niveaux et s'efforcer de créer un environnement propice à la sécurité de tous les participants.
- (k) Promouvoir et encourager l'établissement d'associations provinciales ou territoriales de ringette comme organismes directeurs de la ringette; et
- (l) Faire mieux connaître la ringette au public et encourager l'intérêt des spectateurs pour ce sport.

## RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 5 – DÉFINITIONS

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

- (a) *Association* - Ringette Canada;
- (b) *Vérificateur comptable* - un comptable public, tel que défini dans la Loi, nommé par une résolution ordinaire des membres lors de l'assemblée générale annuelle, qui vérifie les livres, comptes et dossiers de l'Association pour en faire rapport aux membres à l'assemblée générale annuelle suivante;
- (c) *Conseil* - le conseil d'administration de l'Association;
- (d) *Jours* - les jours comprennent les fins de semaine et les jours fériés;
- (e) *Administrateurs* - toute personne élue ou nommée pour siéger au Conseil en vertu des présents Règlements administratifs;

- (f) *Résolution ordinaire* - une résolution adoptée par une majorité d'au moins 50% plus une des voix exprimées relativement à ladite résolution;
- (g) *Motion* - une proposition soumise par un membre de l'Association, qui satisfait aux exigences de l'Article 163 de la Loi;
- (h) *Règlements* - les règlements formulés en vertu de la Loi, tels qu'amendés, reformulés ou en vigueur de temps en temps; et
- (i) *Résolution extraordinaire* - une résolution adoptée par une majorité d'au moins les deux tiers (2/3) des voix exprimées relativement à ladite résolution

## **RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 6 – GÉNÉRALITÉS**

- 6.1 L'Association est gérée sans but lucratif pour ses membres, et tous les profits ou autres gains financiers de l'Association sont utilisés à des fins de promotion de ses objectifs.
- 6.2 À moins qu'il en soit stipulé autrement dans la Loi, le Conseil est habilité à interpréter toutes les clauses des présents Règlements administratifs qui sont contradictoires, ambiguës ou peu claires, à condition qu'une telle interprétation est conforme aux objectifs, à la mission et aux valeurs de l'Association.
- 6.3 À moins qu'il en soit stipulé autrement dans la Loi, ou dans les présents Règlements administratifs, les assemblées des membres et les réunions des comités et du Conseil doivent se dérouler selon les *Robert's Rules of Order* (Règles de procédure de Robert) (édition en vigueur).
- 6.4 Dans le libellé des textes, le singulier englobe le pluriel, et vice versa, et le masculin englobe le féminin, et vice versa.
- 6.5 Si une clause quelconque des présents Règlements administratifs est invalide ou inapplicable, cela n'affecte en rien la validité et l'applicabilité des autres clauses des présents Règlements administratifs.

## **RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 7 – MEMBRES**

### **7.1 Composition**

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

### **7.2 Adhésion**

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

### **7.3 Cotisation**

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

### **7.4 Droit de vote des membres**

- 7.4.1 Le droit de vote des membres est décrit ci-après.
  - (a) Chaque membre a droit à une (1) voix aux assemblées générales et (ou) annuelles, par l'entremise d'un délégué;
  - (b) les membres doivent désigner leur délégué ayant droit de vote au moment où ils s'inscrivent à l'assemblée générale et (ou) annuelle. Les délégués doivent être âgés d'au moins dix-huit (18) ans et

être membres individuels en règle de l'association provinciale ou territoriale qu'ils représentent; Le président du membre sera considéré son délégué à moins que l'Association n'en soit informée autrement avant l'assemblée des membres ;

- (c) le scrutin pour l'élection du Conseil se fait à bulletin secret;
- (d) en aucun cas il ne peut y avoir de vote par procuration ou en l'absence du membre; et
- (e) toutes les factures impayées (les factures devant être payées dans les trente (30) jours suivant leur date d'émission) doivent être réglées avant l'assemblée générale annuelle, faute de quoi les privilèges de vote seront retirés au membre fautif.

## **7.5 Démission d'un membre**

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

## **7.6 Demande de statut de membre**

7.6.1 Les demandes de statut de membre sont régies par les règlements suivants.

- (a) Les demandes de statut de membre peuvent être faites à tout moment de l'année. Un membre qui n'a pas payé sa cotisation ou qui n'est pas en règle n'a pas le droit de voter à l'assemblée générale annuelle. Le statut de membre prend fin chaque année le 30 juin à moins d'avoir été renouvelé.
- (b) L'acceptation des demandes de statut de membre est laissée à l'appréciation exclusive du Conseil, dont la décision est définitive.
- (c) La première demande de statut de membre, que soumet une association provinciale ou territoriale, doit être accompagnée d'une copie de ses statuts et de ses règlements administratifs, ainsi que de la liste des noms et des adresses de ses administrateurs.
- (d) Le paiement de la cotisation établie doit accompagner chaque demande de statut de membre; et
- (e) Les membres doivent inscrire à l'Association tous les athlètes, arbitres et entraîneurs qui relèvent de leur compétence et payer les droits établis.

## **7.7 Obligations des membres**

7.7.1 Les membres doivent fournir au bureau national de l'Association les documents ou renseignements suivants, chaque fois que les informations précédentes liées à ces documents changent :

- (a) une copie de leurs statuts et de leurs règlements administratifs;
- (b) la liste des membres actuels de leur conseil d'administration;
- (c) Si ce n'est pas le président, le nom de leur délégué à l'assemblée générale et (ou) annuelle, qu'ils doivent parvenir au bureau national de l'Association au plus tard avant la tenue de la dite assemblée;
- (d) les rapports annuels;
- (e) les dates de ses tournois et de ses championnats sur invitation régionaux, provinciaux ou territoriaux et interprovinciaux ou interterritoriaux;
- (f) une demande détaillée de sanction de ses tournois interprovinciaux ou interterritoriaux ou d'autorisation d'aller en tournée;
- (g) des informations de recherche ou des données historiques consignées, à la demande du Conseil.

7.7.2 L'Association présume que le président de chaque membre est la personne officielle à contacter sur tous les sujets, à moins d'un avis contraire de la part dudit membre. Il incombe à cette personne de diffuser de façon appropriée les informations aux membres de son association, s'il y a lieu.

## **7.8 Suspension ou annulation du statut de membre**

7.8.1 Le Conseil peut à n'importe quel moment suspendre ou annuler le statut d'un membre, s'il juge la contribution ou la conduite dudit membre minimale ou préjudiciable au bien de l'Association. Les appels sont traités sous la présidence d'un administrateur de l'Association.

7.8.2 Mis à part la clause 7.8.1, le statut de membre cesse lorsque :

- (a) le membre ne satisfait pas aux qualifications ou aux conditions d'adhésion stipulées dans les présents

Règlements administratifs; ou

- (b) le statut du membre lui est retiré par une résolution extraordinaire des membres présents à l'assemblée générale annuelle ou à une assemblée générale extraordinaire, à condition que ledit membre en soit avisé par écrit et aie l'occasion d'être présent et d'être entendu à une telle assemblée.

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

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

## **7.9. Membre en règle**

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

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

7.9.2 Les membres qui ne sont plus en règle peuvent voir certains de leurs privilèges suspendus, et ils n'ont pas le droit de vote aux assemblées des membres, et n'ont pas droit aux privilèges et avantages de l'adhésion tant que le Conseil n'est pas satisfait que ledit membre répond à la définition d'un membre en règle, telle que stipulée ci-dessus.

## **7.10 Transfert**

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

## **7.11 Modification des conditions ou modalités de l'adhésion**

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

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

# **RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 8 – CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION**

## **8.1 Composition**

8.1.1 Le Conseil est composé du président, de sept (7) administrateurs généraux et d'un (1) administrateur représentant les athlètes. Il ne peut y avoir moins de trois (3) membres au Conseil.

8.1.2 Le président et les autres administrateurs (administrateurs généraux et administrateur représentant les athlètes) sont élus à l'assemblée générale annuelle par les membres qui, selon les dispositions des présents Règlements administratifs, ont droit de vote.

8.1.3 Les administrateurs sans rivaux à l'élection aux sièges d'administrateurs sont déclarés élus par acclamation par le président du comité des mises en candidature. Quand le nombre de mises en candidature est supérieur au nombre de postes à pourvoir, on procède à une élection par vote secret. Les candidats qui obtiennent le plus grand nombre de voix sont élus aux postes à pourvoir. Lorsque plusieurs candidats à un poste d'administrateur obtiennent le même nombre de voix, on organise un deuxième tour de scrutin afin de les départager. Si le deuxième tour ne les départage pas, le résultat de l'élection est déterminé par un tirage à pile ou face.

8.1.4 Voici une description des mandats des administrateurs et des limites de ces mandats :

- (a) Le président est élu pendant les années paires, pour un mandat de deux (2) ans, et il ne peut pas exécuter plus de deux (2) mandats successifs de deux ans.
- (b) Le poste de président n'est pas assujéti aux exigences décrites aux alinéas (f) et (g), mais il ne peut siéger au maximum que pendant six (6) mandats, y compris ceux d'administrateurs et ceux de président.
- (c) Un administrateur général est élu pour un mandat de deux ans (2), et il ne peut pas exécuter plus de deux (2) mandats successifs de deux ans.
- (d) Trois (3) administrateurs généraux sont élus pendant les années paires, et quatre (4) administrateurs généraux pendant les années impaires.
- (e) L'administrateur représentant les athlètes est élu pendant les années paires pour un mandat de deux (2) ans, et il ne peut pas exécuter plus de deux (2) mandats successifs de deux ans.
- (f) Aucun administrateur ne peut siéger pendant plus de quatre (4) mandats, peu importe la durée des mandats. Par exemple, si un administrateur est nommé conformément aux présents Règlements administratifs pour combler un poste vacant, pour une durée de six (6) mois seulement, ce mandat est néanmoins considéré comme un mandat complet, en vertu des présents Règlements administratifs; et
- (g) Tout administrateur qui termine deux (2) mandats consécutifs ne peut plus être administrateur pendant un (1) mandat complet de deux (2) ans avant de pouvoir être élu à nouveau au Conseil.

8.1.5 Mis à part le président, deux (2) administrateurs élus au plus peuvent provenir de la même association provinciale ou territoriale.

8.1.6 Y compris le siège du président, le Conseil doit compter au moins trois (3) femmes.

8.1.7 Si une personne, au moment de son élection ou de sa nomination au Conseil,

- (a) siège au conseil d'administration d'un membre,
- (b) est membre du comité d'un programme de l'Association, ou
- (c) est employée par l'Association ou par un membre, et que cette personne est élue au sein du Conseil, elle doit immédiatement démissionner de son poste actuel, faute de quoi son élection au Conseil est annulée.

## 8.2 **Qualités exigées**

8.2.1 Un administrateur doit avoir le pouvoir juridique de contracter et doit résider au Canada. Les personnes suivantes ne peuvent pas être administrateurs de l'Association :

- (a) ceux qui sont âgés de moins de dix-huit (18) ans;
- (b) ceux qui ont été déclarés inaptes par un tribunal canadien ou étranger;
- (c) ceux qui ne sont pas des individus;
- (d) ceux qui sont en faillite.

8.2.2 Seules les personnes qui sont actuellement des athlètes inscrits auprès de l'Association, ou qui l'ont été au cours des trois (3) années précédant leur élection ou nomination à titre d'administrateur représentant les athlètes, peuvent occuper le poste d'administrateur représentant les athlètes.

## 8.3 **Mises en candidature**

8.3.1 Le comité des mises en candidature est mis sur pied avant l'assemblée générale annuelle, selon les dispositions des présents Règlements administratifs. La procédure de mise en candidature des

administrateurs est celle qui est stipulée en temps en temps par le Conseil.

8.3.2 Aucune mise en candidature d'administrateur ne peut émaner des participants à l'assemblée générale annuelle pendant l'assemblée.

#### **8.4 Pouvoirs**

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

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

8.4.3 Le Conseil est responsable d'établir et de réglementer les comités.

8.4.4 Le Conseil est responsable d'orienter la présidente et directrice générale de l'Association et d'évaluer le rendement de ce dernier.

8.4.5 Le Conseil exerce le contrôle financier des affaires de l'Association. Il détermine les cotisations et fixe les contributions des membres ou des participants qu'il juge nécessaires en temps et lieu.

8.4.6 Le Conseil reçoit et traite les plaintes formulées par les membres, ou leurs affiliés, sur tout grief, différend, réclamation ou infraction se rapportant aux Règlements administratifs ou aux politiques de l'Association, conformément aux présents Règlements administratifs et aux politiques de l'Association.

8.4.7 Le Conseil peut élaborer des politiques, des procédures, des règles et des règlements pour gérer les affaires de l'Association.

8.4.8 Le Conseil peut élaborer des politiques et des procédures relatives à la discipline des membres et des participants, et il détient l'autorité d'imposer des mesures disciplinaires aux membres et aux participants, conformément à ces politiques et procédures.

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

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

- (a) de n'importe quelle banque, association, firme, société ou personne, selon les modalités, covenants, ententes ou conditions, pour des sommes, pendant une durée et d'une manière qu'il considère efficaces, à son entière discrétion;
- (b) pour limiter ou augmenter le montant à emprunter;
- (c) pour émettre ou faire émettre, sous réserve du paragraphe 12.1.5, des obligations, débentures ou valeurs mobilières de l'Association, et les donner en nantissement ou les vendre, pour des sommes, pendant une durée et d'une manière, et selon les modalités, covenants, ententes ou conditions qu'il considère efficaces; ou
- (d) pour garantir, sous réserve du paragraphe 12.1.5, de telles obligations, débentures ou valeurs mobilières, ou tout autre emprunt ou engagement financier futur de l'Association, par l'entremise d'une hypothèque, une sûreté, une mise en gage ou un nantissement, de tout bien, réel ou personnel, meuble ou immeuble, propriété actuelle ou subséquentement acquise, de l'Association, ainsi que de ses engagements et droits.

8.4.11 Le Conseil peut exécuter en temps et lieu n'importe quelle autre tâche pouvant être dans les meilleurs intérêts de l'Association.

#### **8.5 Rémunération des administrateurs**

8.5.1 Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services, mais ils ont le droit de se faire rembourser les frais de voyage et autres dépenses qu'ils encourrent dans l'exercice de leurs fonctions à titre

d'administrateurs de l'Association. Cependant, aucune clause des présents Règlements administratifs ne doit être interprétée comme empêchant un quelconque administrateur de servir l'Association à titre de membre de la direction ou dans toute autre capacité, pour laquelle il peut recevoir une rémunération.

## **8.6 Quorum**

8.6.1 Le quorum est constitué par la majorité simple du nombre total des membres siégeant au Conseil.

## **8.7 Réunions**

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

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

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

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

8.7.5 Personne ne peut remplacer un administrateur absent à une réunion du Conseil.

8.7.6 Les résolutions signées par tous les administrateurs ayant droit de vote sont équivalentes à celles adoptées lors d'une réunion. Les résolutions adoptées de cette manière seront consignées comme le procès-verbal d'une réunion du Conseil.

8.7.7 Tous les administrateurs présents à une réunion sont considérés comme étant d'accord avec toutes les résolutions ou mesures adoptées à ladite réunion, sauf si l'administrateur en question demande qu'on indique sa dissension au procès-verbal.

8.7.8 Chaque administrateur qui assiste ou participe à la réunion a droit à une (1) voix. Le scrutin est à mains levées, oral ou par vote électronique, à moins qu'une majorité des administrateurs ne demandent un scrutin à bulletin secret. Les résolutions sont adoptées comme des résolutions ordinaires. En cas d'égalité des voix, la voix du président est prépondérante.

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

8.7.10 Le Conseil peut se réunir par conférence téléphonique ou d'autres voies électroniques qui permettent à tous les administrateurs de communiquer adéquatement les uns avec les autres, à condition que :

- (a) les administrateurs aient adopté une résolution traitant de la procédure de tenue d'une telle réunion, et en particulier du traitement des problèmes de sécurité, de l'établissement du quorum et de la consignation des voix;
- (b) tous les administrateurs aient un accès égal aux moyens de communication spécifiques employés; et
- (c) tous les administrateurs aient consenti à l'avance de se réunir par voie électronique en utilisant le moyen de communication spécifique proposé pour la réunion.

8.7.11 Tout administrateur se trouvant dans l'impossibilité d'assister à une réunion peut y participer par téléphone ou via tout autre technologie de communication. Les administrateurs qui participent à une réunion par téléphone ou via une autre technologie de communication sont considérés comme ayant assisté à la réunion.

## **8.8 Postes vacants d'administrateur de l'Association**

8.8.1 Un administrateur cesse d'être en poste si :

- (a) il est décédé;
- (b) il a remis sa démission;
- (c) il est remplacé en vertu de la Loi, des Statuts ou des présents Règlements administratifs; ou
- (d) il ne satisfait plus aux lignes directrices de qualification ou d'admissibilité au poste d'administrateur.

8.8.2 Le Conseil peut nommer un administrateur par résolution ordinaire à condition que le nombre d'administrateurs nommés n'exécède pas un tiers (1/3) du nombre total autorisé d'administrateurs, ou qu'il convoque une assemblée extraordinaire ayant pour but de combler les postes vacants. Le mandat des administrateurs ainsi nommés expire à la prochaine assemblée générale annuelle.

8.8.3 Lorsqu'un poste d'administrateur devient vacant et que le Conseil ne comble pas le poste, le poste doit être comblé à la prochaine assemblée générale annuelle.

8.8.4 Tout administrateur nommé ou élu dans le cadre des présents Règlements administratifs n'occupe pas le poste d'administrateur à moins qu'il :

- (a) ait été présent à la réunion et ait donné son consentement;
- (b) au cas où il n'aurait pas été présent à la réunion, qu'il ait donné son consentement par écrit avant sa nomination ou son élection; ou
- (c) au cas où il n'aurait pas été présent à la réunion, qu'il ait déjà pris des mesures à titre d'administrateur.

8.8.5 Le mandat de tout administrateur nommé ou élu dans le cadre des présents Règlements administratifs dure jusqu'à la prochaine assemblée des membres.

8.8.6 Lorsqu'un administrateur est nommé ou élu dans le cadre des présents Règlements administratifs celui qui termine le mandat est considéré comme ayant accompli un mandat entier.

## **8.9 Remplacement d'un administrateur de l'Association**

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

## **8.10 Tâches du président**

8.10.1 Le président doit :

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

8.10.2 Le président peut, par l'entremise d'une résolution ordinaire du Conseil, nommer quelqu'un pour le remplacer pendant une absence temporaire.

## **8.11 Conflit d'intérêts**

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

## **RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 9 – COMITÉS PERMANENTS**

- 9.1 Les comités permanents du Conseil sont les suivants :
- (a) le comité des mises en candidature ;
  - (b) le comité de vérification.
- 9.2 Le comité des mises en candidature comprend un président de comité nommé par le Conseil, parmi les administrateurs en fonction de l'Association ne cherchant pas à se faire élire, les anciens présidents du conseil d'administration de l'Association et le président du conseil d'administration actuel et anciens présidents d'une association provinciale ou territoriale membre. Celui-ci recrute les autres membres de ce comité et son choix est ratifié par le Conseil.
- 9.3 Le comité de vérification se compose de trois (3) administrateurs en poste qui ont des connaissances en administration des finances, un (1) au moins d'entre eux étant expert en administration des finances. Les membres du comité sont nommés par le conseil d'administration.
- 9.4 Quand la situation le justifie, le Conseil peut établir des comités spéciaux pour s'occuper de sujets de préoccupations spécifiques du Conseil. Ces comités se composent soit d'administrateurs du Conseil, soit de personnes qui ne sont pas membres du Conseil, soit d'une combinaison des deux.
- 9.5 Le Conseil définit les mandats de tous les comités permanents et spéciaux.
- 9.6 Les membres des comités permanents et spéciaux du Conseil ne sont pas rémunérés, mais ils ont le droit de se faire rembourser les frais de voyage et autres dépenses qu'ils encourent avec discernement pour s'occuper des affaires de la société et pour assister à ses réunions.
- 9.7 Tous les membres des comités permanents et spéciaux du Conseil peuvent être démis de leurs fonctions au sein de ces comités par une décision prise à la majorité du Conseil.

## **RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 10 – ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### **10.1 Assemblée générale annuelle**

- 10.1.1 L'assemblée générale annuelle des membres de l'Association se déroule à la date et au lieu déterminés par le Conseil. L'assemblée a lieu au Canada à moins que tous les membres ayant le droit de vote conviennent de la tenir à l'étranger. À chaque assemblée générale annuelle, mis à part les autres sujets pouvant être traités, les états financiers et le rapport du vérificateur doivent être présentés.
- 10.1.2 Mis à part les délégués des membres, les individus qui souhaitent assister à l'assemblée générale annuelle ne peuvent le faire que personnellement et en ayant prévenu le président avant l'assemblée.
- 10.1.3 L'assemblée générale annuelle des membres de l'Association est tenue au plus tard dans les quinze (15) mois suivant la dernière assemblée générale annuelle, mais pas plus de six (6) mois après la fin de l'exercice précédent de l'Association.
- 10.1.4 Il incombe au Conseil de soumettre des propositions à l'assemblée générale annuelle en vue de leur adoption pour la saison suivante.

## **10.2 Assemblées extraordinaires**

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

## **10.3 Avis de convocation à une assemblée**

- 10.3.1 L'avis de convocation à une assemblée doit préciser la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, l'ordre du jour proposé, et tous les renseignements qui permettent raisonnablement aux membres de prendre des décisions éclairées. Il doit être envoyé à tous les membres ayant le droit de vote à l'assemblée, au vérificateur, et aux membres du Conseil, par les moyens suivants :
- (a) par courrier, par la poste ou par livraison personnelle à tous les membres ayant le droit de vote à l'assemblée, dans une période allant de vingt-et-un (21) à soixante (60) jours avant la date prévue pour la tenue de l'assemblée; ou
  - (b) par téléphone, voie électronique ou autre moyen de communication à tous les membres ayant le droit de vote à l'assemblée, dans une période allant de vingt-et-un (21) à trente-cinq (35) jours avant la date prévue pour la tenue de l'assemblée; ou
  - (c) par affichage sur le site web de l'Association au moins trente (30) jours avant la date prévue pour la tenue de l'assemblée.
- 10.3.2 En vertu du paragraphe 197(1) de la Loi (Modification de structure), une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour effectuer un amendement aux Règlements administratifs pour changer la manière d'aviser les membres ayant droit de vote de la tenue d'une assemblée des membres.

## **10.4 Quorum**

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

## **10.5 Vote lors des assemblées**

- 10.5.1 Lors des assemblées des membres, le vote se fait à main levée ou oralement, à moins qu'un membre ayant le droit de vote ne demande un vote à bulletin secret, et ce avant le vote, sauf tel que défini dans les présents Règlements administratifs.
- 10.5.2 Chaque membre a droit à une (1) voix par l'entremise d'un délégué. Sauf stipulé autrement dans la Loi ou dans les présents Règlements administratifs, chaque sujet est décidé par une résolution ordinaire des membres ayant le droit de vote, et en cas d'égalité des voix la résolution est rejetée.
- 10.5.3 Sauf stipulé autrement dans la Loi, les présents Règlements administratifs ou les politiques applicables, chaque sujet est décidé à la majorité des voix exprimées, et en cas d'égalité des voix la résolution est rejetée.
- 10.5.4 Toute résolution signée par tous les membres ayant le droit de vote sera autorisée et consignée au procès-verbal, et elle aura le même effet que si elle avait été présentée lors d'une réunion normale.
- 10.5.5 Les assemblées des membres peuvent avoir lieu par téléphone, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication qui permet à tous les participants de communiquer adéquatement les uns avec les autres pendant la réunion, si l'Association fournit un tel moyen de communication.

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

## **RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 11 – FINANCES**

### **11.1 Recettes**

- 11.1.1 Les recettes de l'Association proviennent des cotisations des membres, des contributions privées et publiques, des publications et de toute autre source convenable approuvée par le Conseil qui, pour sa part, a le pouvoir d'encourir les dépenses dans le but de réaliser les objectifs de l'Association.
- 11.1.2 Le Conseil fixe les cotisations annuelles des membres et des participants individuels dans le cadre du processus d'établissement du budget. Ces cotisations peuvent être différentes pour chaque groupe.
- 11.1.3 Les personnes participantes ne paient qu'une seule fois les frais d'inscription si elles sont inscrites dans plusieurs groupes, et ces frais seront les plus élevés d'entre ces groupes.
- 11.1.4 Les frais d'inscription des participants individuels sont versés à l'Association par le membre pour lequel ils participent. Ces frais peuvent être payés en deux versements, soit 50% avant le 31 décembre et le reste au plus tard le 15 février chaque année (pour la saison de compétitions allant de septembre à avril).
- 11.1.5 Nonobstant les Statuts, à moins que les membres ayant le droit de vote ne l'aient approuvé par une résolution extraordinaire à une assemblée générale annuelle ou spéciale, le Conseil n'a pas le pouvoir d'émettre un titre de créance ou un acte de fiducie, ni de déléguer de pouvoirs d'emprunt connexes.

### **11.2 Exercice**

- 11.2.1 L'exercice commence le 1<sup>er</sup> mai et prend fin le 30 avril.

### **11.3 Paiements à l'Association**

- 11.3.1 Tous les chèques ou paiements destinés à l'Association sont libellés à l'ordre de Ringuette Canada.
- 11.3.2 Tous les frais et cotisations sont établis par le Conseil et payable à l'ordre de Ringuette Canada.
- 11.3.3 Le Conseil doit présenter chaque année aux membres présents à l'assemblée générale annuelle des états financiers comparatifs avec l'exercice précédent, le rapport du vérificateur comptable et tout autre renseignement ayant trait à la situation financière de l'Association.
- 11.3.4 Les documents décrits à l'alinéa 11.3.3 doivent être approuvés et signés manuellement par au moins deux (2) membres du comité de vérification.
- 11.3.5 Les documents décrits à l'alinéa 11.3.3 doivent être envoyés aux membres au moins vingt-et-un (21) jours avant l'assemblée générale annuelle.
- 11.3.6 Les administrateurs doivent préparer et diffuser les états financiers révisés, ou bien aviser les membres chaque fois que le vérificateur comptable les informe d'une erreur ou d'une déclaration erronée dans les états financiers.
- 11.3.7 Les livres et dossiers nécessaires de l'Association, requis par les présents Règlements administratifs ou par les lois applicables, doivent être tenus correctement et adéquatement. Les procès-verbaux des réunions du Conseil et les dossiers de l'Association ne sont pas accessibles aux membres individuels de l'Association, mais les membres du Conseil y ont accès et en reçoivent chacun une copie. Conformément à la Loi, tous les autres livres, documents et dossiers de l'Association peuvent être consultés au bureau national de

l'Association.

- 11.3.8 L'Association peut acquérir, louer, vendre ou disposer de toute autre manière des valeurs mobilières, terrains, immeubles ou autres biens, ou de tout droit ou intérêt connexe, pour des motifs et selon des modalités que le Conseil détermine.

## **RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 12 – INTERPRÉTATION**

- 12.1 Les Règlements administratifs ou tout autre document portant sur les affaires de l'Association sont publiés en anglais et en français. En cas de divergence entre la version anglaise et la version française des textes, la version anglaise aura préséance.
- 12.2 Dans tous les cas où les Règlements administratifs, les politiques ou les règlements officiels soulèvent des questions, le Conseil est l'autorité de dernière instance.

## **RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 13 – VÉRIFICATEUR COMPTABLE**

- 13.1 Tous les ans, à l'assemblée générale annuelle, les membres de l'Association nomment un vérificateur comptable qui est chargé de vérifier les livres comptables, les dossiers et les états financiers de l'exercice suivant, à moins que les membres présents à l'assemblée générale annuelle se dispensent, par une résolution ordinaire, de la nécessité de nommer un vérificateur comptable en confiant cette tâche au Conseil. Le vérificateur comptable ne peut être ni un employé ni un membre de la direction de l'Association, mais les administrateurs lui octroient une rémunération dont ils fixent le montant.
- 13.2 Si pour quelque raison que ce soit le poste de vérificateur comptable est ou devient vacant, le Conseil doit immédiatement combler ce poste pour terminer l'exercice en cours, et au cas où le Conseil ne peut pas réunir de quorum, une assemblée extraordinaire des membres de l'Association est convoquée pour combler ce poste.
- 13.3 Le vérificateur comptable peut assister à toutes les assemblées des membres de l'Association, et il doit répondre à toutes les questions posées par les membres, avec un préavis de dix (10) jours avant l'assemblée en question.
- 13.4 L'Association doit envoyer aux membres une copie des états financiers annuels et des autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) (États financiers annuels) de la Loi. Cependant, au lieu d'envoyer ces documents, l'Association peut envoyer à chaque membre un résumé des documents, avec une note les informant de la manière d'en obtenir copie gratuitement. Toutefois, l'Association n'est pas tenue d'envoyer les documents ou leur résumé à un membre qui a déclaré par écrit qu'il ne souhaitait pas les recevoir.

## **RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 14 – MODIFICATION DE STRUCTURE**

- 14.1 Le paragraphe 197(1) de la Loi stipule qu'une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier la structure des présents Règlements administratifs. Les modifications de structure de l'Association sont définies comme suit :
- (a) changer sa dénomination;
  - (b) transférer le siège dans une autre province;
  - (c) ajouter, modifier ou supprimer toute restriction quant à ses activités;
  - (d) créer de nouvelles catégories ou de nouveaux groupes de membres;
  - (e) modifier les conditions requises pour en devenir membre;
  - (f) modifier la désignation de ses catégories ou groupes de membres ou ajouter, modifier ou supprimer tous droits et conditions dont ils sont assortis;
  - (g) scinder une catégorie ou un groupe de membres en plusieurs catégories ou groupes et fixer les droits et conditions dont ils sont assortis;
  - (h) ajouter, modifier ou supprimer toute disposition concernant le transfert des adhésions;
  - (i) sous réserve de l'article 133, augmenter ou diminuer le nombre fixe, minimal ou maximal d'administrateurs prévu par les statuts;
  - (j) changer le libellé de sa déclaration d'intention;

- (k) changer la déclaration relative à la répartition du reliquat de ses biens après le règlement de ses dettes;
- (l) changer les façons d'aviser les membres habiles à voter aux assemblées;
- (m) changer les méthodes selon lesquelles les membres qui ne sont pas présents à l'assemblée sont autorisés à voter;
- (n) ajouter, modifier ou supprimer toute autre disposition que la présente loi autorise à insérer dans les statuts.

- 14.2 L'article 199 de la Loi prévoit que les membres d'une catégorie ou d'un groupe peuvent voter séparément (vote par catégorie ou groupe) sur les propositions visant à apporter une modification de structure qui aurait l'un des effets suivants :
- (a) échanger, reclasser ou annuler tout ou 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 tout ou 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.

## **RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 15 – AMENDEMENT ET MISE EN VIGUEUR DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS**

- 15.1 Mis à part les cas prévus au paragraphe 197(1) de la Loi (Modification de structure), les présents Règlements administratifs peuvent être amendés ou révoqués par une résolution ordinaire des administrateurs à une réunion du Conseil. Les administrateurs doivent soumettre aux membres le règlement administratif, l'amendement ou la révocation, à l'occasion de l'assemblée suivante des membres, qui peuvent confirmer, rejeter ou amender les Règlements administratifs par une résolution ordinaire. Le règlement administratif, l'amendement ou la révocation en question entre en vigueur à partir de la date à laquelle les administrateurs ont adopté la résolution. Si le règlement administratif, l'amendement ou la révocation est confirmé, ou confirmé tel qu'amendé par les membres, il demeure en vigueur sous la forme dans laquelle il a été confirmé.
- 15.2 Mis à part les cas prévus au paragraphe 197(1) de la Loi (Modification de structure), les présents Règlements administratifs peuvent être amendés ou révoqués par une résolution ordinaire des membres présents à la prochaine assemblée des membres. Suite à cette résolution ordinaire, les amendements en question entreront immédiatement en vigueur.
- 15.3 L'avis de motion d'amendement aux présents Règlements administratifs, règlements généraux, règlements et Statuts doit parvenir aux membres au moins vingt-et-un (21) jours avant la date de l'assemblée des membres à laquelle la motion va être traitée.

## **RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 16 – INDEMNISATION**

- 16.1 Sous réserve des modalités des présents Règlements administratifs et des paragraphes 151(3) et (4) de la Loi, l'Association indemnise et garantit avec ses fonds chaque administrateur et membre de la direction, et ses héritiers, exécuteurs testamentaires et agents, contre toutes les réclamations, toutes les actions ou tous les coûts pouvant résulter ou être encourus en raison de l'occupation du poste ou de l'exercice des fonctions d'administrateur ou de membre de la direction.
- 16.2 L'Association n'indemnise pas un administrateur, un membre de la direction ou toute autre personne pour

des actes de fraude, de malhonnêteté ou de mauvaise foi.

- 16.3 L'Association achète et conserve en tout temps une assurance responsabilité pour ses administrateurs et membres de la direction, selon les directives du Conseil.

### **RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 17 – DISSOLUTION**

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

### **RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 18 – ADOPTION DES PRÉSENTS RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS**

- 18.1 Adoption par le Conseil - Les présents Règlements administratifs ont été adoptés par le Conseil de l'Association à sa réunion dûment convoquée et tenue le 29 juin 2014.
- 18.2 Les présents Règlements administratifs ont été ratifiés par une résolution extraordinaire des membres de l'Association à une assemblée des membres dûment convoquée et tenue le 17 décembre 2014.
- 18.3 En ratifiant les présents Règlements administratifs, les membres de l'Association révoquent tous les anciens Règlements administratifs de l'Association, à condition que cette révocation ne mette pas en cause la validité d'une quelconque mesure prise en vertu des Règlements administratifs révoqués.