



## RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

### ARTICLE I: Généralités

1.1 **Objectif** – Les présents règlements généraux ont pour objet d’encadrer l’ensemble de la gestion de TENNIS DE TABLE CANADA, une compagnie incorporée sous la loi des compagnies “à but non lucratif”, S.C. 2009. c.23.

1.2 **Définitions** – Les termes utilisés dans le cadre de ces règlements généraux ont la signification suivante :

- a) Loi – la loi canadienne sur les associations à but non lucratif, loi S.C. 2009, c.23, incluant les règles reliées à la loi, de même que toute ordonnance ou toute règle qui pourrait y remplacer une autre par la suite, telle qu’amendée à n’importe quel moment;
- b) Articles – les articles originaux ou encore reformulés de l’incorporation ou les articles d’amendement, fusionnement, continuation, réorganisation, arrangement ou de relance de l’association;
- c) Association – Table Tennis Canada Tennis de table;
- d) Corporation – Table Tennis Canada Tennis de table;
- e) Vérificateur – un comptable agréé, tel que défini par la loi, nommé par résolution régulière des membres lors de l’assemblée générale annuelle pour vérifier les livres, les comptes et les procès-verbaux de l’association pour ensuite en présenter un rapport aux membres lors de l’assemblée annuelle suivante;
- f) Conseil d’administration – Conseil d’administration composé des directeurs de la corporation;
- g) Président/responsable de comité – une personne ayant la responsabilité administrative de l’association et toute autre responsabilité telle que définie par le conseil d’administration;
- h) Directeur – une personne élue pour siéger au conseil d’administration en conformité avec les présents règlements généraux;
- i) Conseil des membres – entité formée d’un (1) représentant par association membre avec les droits et responsabilités telles que décrites dans le présent document;
- j) Chef du conseil des membres – une personne responsable de préparer et de présider le conseil des membres et qui relève du conseil d’administration;
- k) Assemblée générale – est composée des membres du conseil d’administration et des membres du conseil des membres, leurs responsabilités étant celles décrites dans le présent document;
- l) Jours – signifie le nombre de jours, en tenant compte que les fins de semaines et les congés fériés ne sont pas comptabilisées;
- m) Résolution ordinaire ou régulière – une résolution adoptée par au moins 50% plus 1 des votes enregistrés pour cette résolution;

- n) Proposition – une proposition émise par un directeur membre du Conseil des directeurs ou par un membre du conseil des membres, ou encore par un membre ou par un directeur soumise à l’assemblée annuelle de l’association, proposition conforme aux dispositions de l’article 163 de la loi;
- o) Règles – les règles adoptées dans le cadre de la loi, telles qu’amendées, reformulées ou en vigueur à n’importe quel moment;
- p) Résolution spéciale – une résolution adoptée par une majorité et par au moins deux tiers (2/3) des votes déposés pour cette résolution.

1.3 **Bureau chef** – Le bureau chef de la corporation sera situé dans la municipalité régionale d’Ottawa-Carleton, dans la province d’Ontario, à l’adresse que le conseil d’administration peut déterminer par résolution.

1.4 **Aucun avantage pour les membres** – Les affaires de la corporation seront menées en évitant que les membres puissent en tirer des gains ou des profits ou en faisant en sorte que tout avantage pour la corporation ne pourra être utilisé à de telles fins;

1.5 **Gestion selon les règlements généraux** – À l’exception de ce qui est déjà stipulé par la loi, le conseil d’administration aura l’autorité d’interpréter toute disposition des présents règlements généraux qui pourrait sembler contradictoire, ambiguë ou pas claire, pourvu que cette interprétation du conseil soit conforme aux objectifs, à la mission, à la vision et aux valeurs de l’association.

1.6 **Mode de gestion des assemblées** – À moins d’indication contraire de la loi ou des présents règlements généraux, les assemblées des membres et les réunions du conseil d’administration seront menées en respectant les règles de gestion d’assemblée “Roberts” (la plus récente édition).

1.7 **Interprétation** - Les mots utilisés au singulier incluront le pluriel et vice-versa; les mots utilisant le masculin incluront le féminin et vice-versa, et les mots utilisés pour désigner des personnes incluront des entités corporatives.

## ARTICLE II : MEMBRES

### Types d’adhésion

- 2.1 **Catégories** - En vertu des articles, l’association n’aura qu’un (1) seul type d’adhésion :
- a) les associations provinciales ou de territoires

### Conditions d’adhésion

- 2.2 L’adhésion sera disponible pour les associations provinciales ou de territoires qui demeurent en règle et qui possèdent les qualifications suivantes :
- a) Avoir obtenu la reconnaissance de son gouvernement provincial ou de territoire;
  - b) Avoir posé sa candidature pour obtenir le statut de membre de l’association;
  - c) Être acceptée en tant que membre de l’association; et
  - d) Avoir accepté de se conformer aux règlements généraux de l’association, à ses politiques, procédures, règles et règlementations.

## Transfert d'adhésion

2.3 **Transfert** – Tout intérêt ou retombée provenant du fait d'être membre de l'association est non transférable.

## Admission des membres

2.4 **Admission des membres** – Aucun membre ne pourra être admis en tant que membre de l'association à moins que :

- a) L'association provinciale ou de territoire candidate ait soumis sa candidature a l'adhésion en respectant la procédure prévue par l'association, ce qui comprend :
  - a. Le nom et l'adresse du bureau chef de l'association provinciale ou de territoire
  - b. Une copie de la charte et des règlements généraux de l'association provinciale ou de territoire
  - c. Le nombre et les noms et adresses des clubs affiliés à l'association provinciale ou de territoire
  - d. Le nom et l'adresse du secrétaire de l'association provinciale ou de territoire
  - e. La candidature de l'association est reçue le ou avant la date prévue par l'association
- b) Si l'association candidate à devenir membre était à n'importe quel moment dans le passé membre de l'association et qu'elle était en règle au moment où elle avait cessé d'être membre; et
- c) La candidate membre a payé les frais tels que prescrits par le conseil d'administration.
- d) La candidate membre a rempli toutes les obligations telles que définies à la section 2.2
- e) La candidate membre a été admise comme membre par un vote majoritaire du conseil d'administration ou par tout autre comité ou individu auquel le conseil d'administration aurait confié cette autorité.

2.5 **Renouvellement d'adhésion** – Aucun membre ne sera accepté à nouveau comme membre de l'association à moins que :

- a) La candidate membre ait fait sa demande de renouvellement d'adhésion en respectant la procédure prescrite par l'association;
- b) Au moment de faire sa demande de renouvellement d'adhésion la candidate membre était membre en règle; et ...
- c) La candidate membre ait payé les frais prescrits par le conseil d'administration;
- d) La candidate membre ait été admise par un vote majoritaire du conseil d'administration ou par tout autre comité ou individu auquel le conseil d'administration aurait confié cette autorité.

2.6 **Changement dans les termes ou conditions au niveau d'adhésion**

En conformité avec la sous-section 197(1) de la loi, une résolution spéciale est nécessaire pour apporter tout amendement qui pourrait modifier les droits et/ou les conditions d'adhésion des membres qui sont décrites comme suit (paragraphe 197(1)(e),(h),(l), ou (m)) :

- a) Changement dans les conditions nécessaires pour devenir membre;
- b) Ajout, changement ou retrait d'une disposition reliée au transfert du statut de membre;
- c) Changement dans la façon d'aviser les membres ayant le droit de vote à la réunion du conseil des membres ou à l'assemblée annuelle ; ou ...
- d) Changement dans le mode de votation en ce qui concerne les membres qui ne sont pas présents sur place à l'occasion d'une réunion des membres.

Durée

2.7 **Durée** – L’adhésion est accordé sur une base annuelle (lors de l’assemblée générale annuelle), soumis aux règles de renouvellement prévues dans les présents règlements généraux.

Frais d’adhésion

2.8 **Frais** – Les frais d’adhésion pour toutes les catégories seront déterminés annuellement par l’assemblée générale annuelle.

2.9 **Date limite** – Les membres seront avisés par écrit à n’importe quel moment des frais à payer pour l’adhésion et si ces derniers n’ont pas été payés un mois après l’avis de renouvellement, les membres pris en défaut de paiement cesseront alors d’être membres de l’association.

Retrait et fin d’adhésion

2.10 **Retrait et fin** – L’adhésion au sein de l’association prend fin lorsque :

- a) L’association membre est dissoute;
- b) L’association membre ne répond pas à une des qualifications ou conditions d’adhésion décrites à la section 2.2 des présents règlements généraux;
- c) L’association membre se retire de l’association en donnant à cet effet un avis écrit au conseil d’administration, la démission devenant dans ce cas en vigueur à la date indiquée dans l’avis écrit de démission. L’association membre sera alors responsable de tous les frais encourus jusqu’à la date à laquelle le retrait deviendra en vigueur;
- d) L’association membre n’a pas payé ses frais d’adhésion ou encore n’a pas payé d’autres sommes dues dans les délais prévus;
- e) La période d’adhésion se termine ; ou
- f) L’association membre est liquidée ou dissoute en vertu de la loi.

2.11 **Empêchement à une démission** – Un membre ne peut se retirer ou démissionner de l’association s’il est l’objet d’une enquête ou encore d’une mesure disciplinaire.

2.12 **Discipline** - Un membre peut être suspendu ou expulsé de l’association selon les politiques et procédures de l’association en ce qui a trait aux règles de discipline des membres.

2.13 **Droits des membres** – En vertu des articles, lorsqu’il y a cessation d’adhésion, les droits du membre, incluant toute forme de droit de propriété au sein de l’association, cessent automatiquement d’exister.

Membre “en règle”

2.14 **Définition** – Un membre de l’association sera considéré “en règle” si ce membre :

- a) N’a pas cessé d’être membre;
- b) N’a pas été suspendu ni expulsé de l’association, ou n’a pas fait l’objet de restrictions ni de sanctions au niveau d’adhésion;
- c) A complété et remis tous les documents requis par l’association;
- d) A accepté de se conformer aux règlements généraux, politiques, procédures, règles et règlementations de l’association;

- e) N'est pas l'objet d'enquête ni de mesure disciplinaire de la part de l'association, ou s'il a été l'objet de mesure disciplinaire auparavant, ou s'il a respecté tous les termes et conditions dans le cadre de cette mesure disciplinaire à la satisfaction du conseil d'administration; et ...
- f) A payé tous les frais d'adhésion requis et s'il y a lieu, toute dette due à l'association.

**2.15 Membres qui ne sont plus en règle** – Les membres qui cessent d'être "en règle" peuvent voir leurs privilèges suspendus et ils ne seront pas autorisés à voter aux réunions du conseil des membres, ni à l'assemblée générale et ils ne seront pas en mesure de jouir des privilèges et bénéfices d'adhésion jusqu'à ce que le conseil d'administration soit satisfait du fait que le membre est de nouveau conforme à la définition de membre "en règle" telle que décrite plus haut.

### ARTICLE III ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

**3.1 Types de réunions** – Il y aura une assemblée générale annuelle de Tennis de table Canada. L'assemblée générale comprend le conseil d'administration et le conseil des membres.

**3.2 Assemblée générale spéciale** – Une assemblée générale spéciale de l'assemblée annuelle peut être convoquée à n'importe quel moment par le président du conseil d'administration ou encore via une requête écrite des membres qui détiennent plus de cinquante pour cent (50%) des votes à l'assemblée annuelle. L'ordre du jour d'une assemblée spéciale sera limité au sujet pour lequel l'assemblée a été dûment convoquée.

**3.3 Assemblée générale annuelle** - L'association tiendra son assemblée générale annuelle à moins de quinze (15) mois après l'assemblée générale annuelle précédente– comme en 2013 – et pas plus tard que six (6) mois après la fin de l'année financière précédente.

**3.4 Réunions via des moyens électroniques** – Une réunion des membres votants pourra être tenue en utilisant le téléphone, des moyens électroniques ou par un autre moyen de communication permettant aux participants de communiquer adéquatement les uns avec les autres pendant la réunion, si l'association rend disponible aux membres un tel moyen de communication.

**3.5 Participation à des réunions via des moyens électroniques** – Tout directeur ou membre ayant le droit de participer à une réunion du conseil d'administration, du conseil des membres ou à l'assemblée générale pourra participer à cette réunion pour laquelle il est éligible au moyen du téléphone, par des moyens électroniques ou par un autre moyen de communication permettant aux membres de communiquer adéquatement les uns avec les autres, si l'association rend disponible un tel moyen de communication. Une personne participant à la réunion de cette façon doit absolument être disponible pour la réunion.

**3.6 Avis de convocation** – Un avis de convocation devra inclure l'heure et l'endroit de la réunion, l'ordre du jour proposé, l'information suffisante pour permettre aux directeurs et aux membres d'être en mesure de prendre des décisions éclairées, et rendre disponibles ces informations à chacun des membres ayant le droit de vote à la réunion, et au conseil d'administration, en utilisant un ou plusieurs des moyens suivants:

- a) Par la poste, par courrier ou par remise en personne à chacun des membres ayant le droit de vote, cela à l'intérieur d'une période de 21 à 60 jours avant la date de la tenue de la réunion; ou ...

- b) Par téléphone, par moyen électronique ou par un autre moyen de communication à chacun des membres ayant le droit de vote à la réunion, cela à l'intérieur d'une période de 21 à 35 jours avant la date de la tenue de la réunion; ou ...
- c) En indiquant l'information sur le site web de l'association au moins trente (30) jours avant la date de la tenue de la réunion.

**3.7 Changements au niveau des exigences de l'avis de convocation** - En conformité avec la section 171(1) de la loi (Changement d'importance), une résolution spéciale de l'assemblée générale est nécessaire pour apporter tout amendement aux règlements généraux de l'association dans le but de modifier la manière de convoquer les membres qui ont le droit de vote à l'occasion d'une réunion des membres

**3.8 Personnes ayant le droit d'être présentes** - Les membres de toutes catégories, les directeurs, le vérificateur comptable de l'association et toute autre personne habilitée ou dont la présence est requise en vertu de toute disposition contenue dans la loi, dans les articles de règlement ou dans les règlements généraux de l'association ont le droit d'être présents à l'assemblée. Toute autre personne ne peut être admise que dans le cas d'une invitation de celui qui préside la réunion ou par une résolution des membres votants.

**3.9 Ordre du jour** - L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle contiendra au moins les points suivants :

- a) Vérification des présences
- b) Confirmation du quorum
- c) Nomination des scrutateurs
- d) Adoption de l'ordre du jour
- e) Déclaration de tout conflit d'intérêt
- f) Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale précédente
- g) Rapports du conseil d'administration, des comités et du personnel
- h) Adoption du rapport du vérificateur et des états financiers
- i) Nomination du vérificateur comptable
- j) Affaires identifiées dans l'avis de convocation
- k) Élection des nouveaux directeurs et élection ouverte des membres des comités
- l) Levée de l'assemblée

**3.10 Affaire nouvelle** - Tout membre ou directeur qui désire ajouter un élément nouveau à l'ordre du jour d'une réunion doit faire parvenir un avis écrit à l'association au moins quatorze (14) jours avant la date de la réunion ou encore cela est à la seule discrétion de celui qui préside la réunion ou de son remplaçant.

**3.11 Quorum** - La majorité des membres votants présents en personne ou par procuration à toute rencontre de l'assemblée générale constituera le quorum à cette assemblée.

**3.12 Réunions à huis clos** - Les réunions du conseil d'administration, du conseil des membres et l'assemblée générale annuelle ne seront pas accessibles au public à moins d'une invitation de la part du conseil d'administration.

Vote à l'assemblée annuelle

**3.13 Droit de vote** - Chaque association provinciale membre ou association de territoire membre devra nommer un délégué, âgé de dix-huit ans ou plus, qui sera en mesure d'être présent et de participer aux réunions et qui aura droit à un(1) vote représentant sa propre association provinciale ou de territoire. Chaque directeur aura droit à un vote.

3.14 **Délégué** – Trente (30) jours avant la date fixée pour l’assemblée générale annuelle, chaque membre provincial ou de territoire devra soumettre par écrit au bureau national le nom de son délégué qui le représentera et qui votera en tant que représentant l’association votante. Les délégués doivent être âgés de dix-huit ans ou plus. Un délégué peut nommer un délégué remplaçant au moins dix (10) jours avant la date fixée pour l’assemblée générale annuelle, cela dans le cas où ce délégué se trouve dans l’impossibilité d’y assister.

3.15 **Vote par procuration** – Les délégués peuvent voter par procuration si :

- a) La procuration est assignée à un délégué;
- b) Le membre/directeur a donné avis par écrit à l’association avant l’assemblée générale annuelle qu’il désigne une personne colporteuse de la procuration, laquelle personne est aussi délégué (e) ou directeur (trice).
- c) La procuration est reçue par l’association avant le début de l’assemblée des membres.
- d) La procuration indique clairement la date de cette même assemblée.
- e) La procuration indique clairement à quelle personne cette procuration est confiée.

3.16 **Scrutateurs** – Au début de chaque assemblée, le conseil d’administration pourra nommer deux scrutateurs ou plus qui seront responsables de s’assurer que les votes soient adéquatement recueillis et comptés.

3.17 **Mode de votation** – Le mode de votation sera “à main levée”, oral, par bulletin de papier ou bulletin électronique à moins qu’un vote secret ou enregistré n’ait été exigé par une majorité des membres votants/directeurs.

3.18 **Majorité des votes** – À moins que cela ne soit stipulé autrement par la loi ou par les présents règlements généraux, la majorité des votes exprimés en personne ou par procuration doit faire l’objet d’une résolution. Dans le cas d’une égalité, la résolution est rejetée.

## ARTICLE IV : GOUVERNANCE

### Composition du conseil d’administration

4.1 **Directeurs** – Le conseil d’administration sera formé de huit (8) ou de neuf (9) personnes.

4.2 **Composition du conseil d’administration** – Le conseil d’administration sera formé comme suit :

- a) Président du conseil d’administration
- b) Directeur des compétitions
- c) Directeur du marketing
- d) Directeur des finances et de l’administration
- e) Directeur de la formation
- f) Directeur des dossiers techniques
- g) Directeur “poste ouvert” (coopté) - (pour une période donnée tel que mis en candidature par le conseil d’administration et élu par l’assemblée générale)
- h) Représentant des athlètes (élu par les membres de l’équipe nationale qui sont âgés d’au moins dix-huit ans ou plus)
- i) Président précédent du conseil d’administration

## Responsabilités des directeurs

Le conseil des directeurs est responsable de l'ensemble de la gestion de l'association. Les tâches des personnes élues en tant que directeurs sont décrites ici bas. Le président du conseil d'administration ajoutera toute tâche supplémentaire si cela est nécessaire. (Un document détaillé décrivant les rôles, responsabilités et compétences des directeurs est disponible en annexe au présent document des règlements généraux.)

### 4.3 **Président du conseil d'administration de l'association**

Le président du conseil d'administration sera responsable de l'ensemble de la supervision des affaires et des opérations de l'association, il présidera la réunion de l'assemblée générale de l'association et les réunions du conseil d'administration, sera le porte-parole officiel de l'association et remplira parfois d'autres fonctions telles qu'établies par le conseil d'administration.

### 4.4 **Directeur des finances et de l'administration**

Le directeur des finances dirige, supervise et fait rapport en ce qui concerne les dossiers financiers de l'association et il est le lien du conseil d'administration auprès du comité de vérification.

### 4.5 **Directeur des compétitions**

Le directeur des compétitions dirige, supervise et fait rapport sur le développement d'un système de compétitions de niveau mondial au Canada en mettant l'accent sur l'objectif de mener au plus haut niveau possible les standards de réalisation des tournois majeurs de niveau national et international qui sont tenus au Canada. Dans son rôle, le directeur des compétitions travaille en étroite collaboration avec le directeur du marketing dans le but d'offrir aux joueurs canadiens et au public en général des compétitions majeures rejoignant les standards de niveau international.

Le directeur des compétitions travaille avec le personnel de l'association à contrôler le système de classement canadien (cote), le système des tournois classés par étoiles et à évaluer la capacité des associations locales et provinciales à rencontrer les différents critères pour la tenue des compétitions.

### 4.6 **Directeur du marketing**

Le directeur du marketing dirige, supervise et fait rapport sur tout ce qui concerne les efforts de marketing au sein de l'association : commandites, marketing/promotion du tennis de table auprès des canadiens, des médias (site web, médias écrits, télévision, etc.).

### 4.7 **Directeur de la formation**

Le directeur de la formation dirige, supervise et fait rapport sur tout ce qui touche les dossiers de formation : formation des officiels (contenu et matériel de formation des arbitres et des juges-arbitres), gestion des compétitions (contenu et matériel de formation, logiciels), formation des entraîneurs (développement du PNCE/contenu et matériel de formation).

### 4.8 **Directeur des dossiers techniques**

Le directeur des dossiers techniques dirige, supervise et fait rapport sur les programmes concernant les officiels (rendement, qualité), mise en place des programmes du PNCE (rendement, qualité), DLTA / tennis de table pour la vie (ressources et programmation).



#### 4.9 **Directeur "poste ouvert"** (Directeur coopté)

Le conseil d'administration peut à un moment ou à un autre nommer un directeur (coopté) dans un but spécifique en le faisant élire par le conseil des membres. Un directeur nommé à ce poste pourrait être un spécialiste des finances, de la levée de fonds, du marketing ou encore pourrait être en mesure d'apporter une expertise dans un domaine identifié par le conseil d'administration.

#### 4.10 **Représentant des athlètes**

Le représentant des athlètes amène le point de vue des athlètes aux réunions du conseil d'administration (et à l'assemblée annuelle) et il participe aux réunions du conseil d'administration en tant que directeur à part entière avec les mêmes privilèges au niveau du droit de vote.

#### 4.11 **Président précédent**

Le président précédent du conseil d'administration participe aux réunions du conseil d'administration et à l'assemblée générale et il peut accepter des tâches confiées par le conseil d'administration. Le président précédent peut prendre la parole mais il n'a pas le droit de vote au conseil d'administration, ni à l'assemblée générale.

#### Élection des directeurs

4.12 **Éligibilité** - Toute personne, âgée de dix-huit ans ou plus, qui a selon la loi le droit de signer un contrat, qui n'a pas été déclarée inapte par une cour au Canada ni par celle d'un autre pays, qui n'est pas dans l'état d'avoir déclaré ou été mis en faillite, qui rencontre les qualifications décrites à la section 4.4, et qui a servi au moins 2 ans au sein du conseil des membres (avant le BOD de 2012) ou encore, à titre de président de comité pendant au moins 2 ans, est éligible à se présenter à l'élection au conseil d'administration.

4.13 **Qualifications et caractéristiques** – Les personnes susceptibles de se présenter au poste de directeur seront en mesure de démontrer quelques-unes des qualifications et/ou caractéristiques suivantes :

#### Caractéristiques

- a) Engagement et capacité (temps, énergie, expertise) à remplir la responsabilité de directeur
- b) Connaissance des rôles et responsabilités d'un directeur, du conseil d'administration et du personnel
- c) Expérience dans la formulation de politiques
- d) Expérience dans la pensée stratégique
- e) Connaissance de la discipline sportive du tennis de table
- f) Capacité d'identifier les principaux risques en affaires et d'assurer la mise en place de systèmes adéquats pour gérer ces risques
- g) Connaissance des mécanismes de performance organisationnelle et habiletés de contrôle, d'évaluation et de préparation de rapports dans ce contexte
- h) Éthique et conduite dictée par de saines valeurs
- i) Autres qualités évaluées par le conseil d'administration

#### Qualifications

- a) Titre professionnel en comptabilité (CA, CMA, CGA)
- b) Titre professionnel en droit (LL.B)
- c) Autres qualifications professionnelles (MD, PHD, MBA, Sciences du sport)
- d) Gestion de personnel (Ressources humaines, titre professionnel)
- e) Contacts dans les médias/marketing/relations publiques

- f) Contacts dans le domaine des levées de fonds et des subventions
- g) Expérience en gestion/administration
- h) Contacts/relations au niveau gouvernemental
- i) Expérience en développement organisationnel / planification stratégique
- j) Autres qualifications évaluées par le conseil d'administration.

4.14 **Comité de mise en candidature** – Le conseil d'administration formera un comité de mises en candidature responsable de recevoir et de suggérer la mise en candidature de candidats possédant les qualifications et caractéristiques décrites à la section 4.12 pour l'élection des directeurs et ce comité pourra mettre en candidature d'autres candidats au poste de directeur "poste ouvert" (coopté).

4.15 **Mise en candidature** – Toute mise en candidature d'une personne pour l'élection au poste de directeur devra :

- a) Inclure une lettre d'appui d'un membre/directeur votant, lettre signée ou par courrier électronique;
- b) Inclure le consentement écrit de la part de la personne mise en en candidature, consentement signé ou par courrier électronique; et ...
- c) Être soumise au bureau chef de l'association au moins vingt (20) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

4.16 **Titulaires de poste** – Les personnes qui sont déjà membres du conseil d'administration qui souhaitent être réélues n'ont pas à se soumettre au processus de mise en candidature mais elles doivent faire parvenir au bureau chef un avis écrit de leur intention vingt (20) jours avant l'assemblée générale annuelle.

4.17 **Information sur les mises en candidatures et plate-forme des candidats** - Toute l'information sur les mises en candidature valides sera distribuée à tous les membres votants avant l'élection.

4.18 **Mises en candidature sur place** – Les mises en candidatures provenant de la salle lors de la réunion sont permises dans le cas de postes pour lesquels aucune mise en candidature n'a été reçue, cela respectant les sections 4.16 et 4.17, ces mises en candidatures devant être déposées au moins 24 heures avant l'élection.

4.19 **Élection** - L'élection des directeurs aura lieu à chaque réunion annuelle de l'assemblée générale. Les élections se dérouleront en deux phases :

- a) Le président du conseil d'administration, le directeur des compétitions et
- b) le directeur du marketing seront élus aux années paires;
- c) Le directeur de la formation, le directeur des finances et le directeur des
- d) dossiers techniques seront élus aux années impaires;
- e) Le directeur "poste ouvert" (coopté) pourra être élu pour une période de deux
- f) ans à la discrétion du conseil d'administration.

4.20 **Décision** - Les élections seront décidées à la majorité des votes du conseil des membres en conformité avec les points suivants :

- a) Une seule candidature valide – Le gagnant est élu par acclamation;
- b) Deux candidatures valides – Le gagnant est le candidat ayant reçu le plus grand nombre de votes. Dans le cas d'une égalité, on procédera à un autre vote et alors, seuls les membres présents sur place à l'assemblée auront droit de vote et seuls les noms des deux candidats à égalité apparaîtront sur le bulletin de vote. Le candidat ayant reçu le plus grand nombre de votes sera déclaré gagnant. D'autres tours de scrutin pourront être tenus au besoin.

- c) Trois candidatures valides ou plus - Le gagnant est celui qui a reçu le plus grand nombre de votes et au moins 51% des votes. Si ce premier tour ne donne pas un gagnant, les deux candidats ayant reçu le plus grand nombre de votes deviendront les candidats pour un second tour de scrutin.

4.21 **Termes** - Les directeurs élus serviront pour un terme de deux (2) ans et ils demeureront en poste jusqu'au moment où leurs successeurs auront été élus en conformité avec les règlements généraux, à moins qu'ils démissionnent, qu'ils soient expulsés ou qu'ils laissent leur poste vacant.

Président précédent

4.22 **Président précédent** - La personne qui occupe le poste de président précédent est celle qui est la dernière à avoir occupé le poste de président du conseil d'administration en ayant complété tout son terme et n'ayant pas été réélue à titre de directeur, n'ayant pas été relevée de son poste ou n'ayant pas démissionné.

- a) Terme du poste de président précédent - Le dernier président en poste servira au maximum au cours d'un terme de deux ans, à moins qu'il démissionne, qu'il soit relevé de son poste ou qu'il laisse son poste vacant.
- b) Poste vacant au niveau du dernier président - S'il n'y a plus en poste de président précédent, alors le poste de dernier président demeurera vacant.
- c) Droit de vote du président précédent - Le président précédent n'a pas droit de vote au conseil d'administration, ni au niveau de l'assemblée annuelle.

Suspension, démission ou retrait de directeurs

4.23 **Démission** - Un directeur(trice) peut remettre sa démission du conseil à n'importe quel moment en donnant un avis de sa démission au conseil d'administration. Cette démission deviendra effective à la date à laquelle la demande sera approuvée par le conseil d'administration. Dans le cas où un directeur démissionnaire est soumis à une enquête d'ordre disciplinaire ou à une poursuite de la part de l'association, ce directeur demeurera néanmoins sujet à toute sanction ou conséquence liée aux suites de l'enquête ou de la poursuite.

4.24 **Poste vacant** - Le poste d'un directeur sera automatiquement considéré comme vacant si le directeur :

- a) Est déclaré inapte d'esprit par la cour;
- b) Fait faillite, doit suspendre ses paiements, ou doit composer avec ses créanciers, ou remplit des mandats non autorisés, ou est déclaré insolvable;
- c) Est accusé et/ou est condamné de toute forme d'acte criminel qui est relié à son poste;
- d) Change de résidence permanente pour demeurer à l'extérieur du Canada;
- e) Décède au moment où il est encore en poste.

4.25 **Retrait** - Un directeur élu peut être banni du conseil d'administration par un vote majoritaire des membres votants lors d'une assemblée générale annuelle ou d'une assemblée spéciale, pourvu que le directeur ait déjà reçu un avis au préalable et qu'il ait eu l'opportunité de se faire entendre lors d'une telle réunion.

4.26 **Suspension** - Un directeur peut être suspendu suite au résultat d'une audition d'ordre disciplinaire en conformité avec les politiques de l'association en matière de discipline, par un vote des deux tiers (2/3) des membres du conseil d'administration lors d'une réunion du conseil des directeurs, pourvu que le directeur ait déjà reçu un avis et qu'il ait eu l'opportunité de se faire entendre lors d'une telle réunion.

## Remplacement d'un poste vacant au sein du conseil d'administration

4.27 **Poste vacant** – Lorsqu'un poste de directeur devient vacant pour quelle que raison que ce soit et qu'il y a toujours quorum au sein du conseil d'administration, le conseil d'administration peut nommer une personne qualifiée pour remplir le poste vacant jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres. Pas plus d'un tiers (1/3) du nombre total des directeurs élus lors de l'assemblée annuelle précédente peuvent être nommés de cette façon. Dans le cas où le poste vacant est celui de représentant des athlètes, ce poste vacant sera comblé par la nomination d'un athlète faite par les membres de l'équipe nationale.

## Rémunération

4.28 **Rémunération** - Les directeurs rempliront leur fonction sans rémunération et aucun directeur ne pourra directement ou indirectement tirer profit de son poste, étant donné qu'un(e) directeur(trice) pourra se voir rembourser de manière raisonnable les dépenses occasionnées par l'exercice de ses fonctions.

## Réunions des directeurs

4.29 **Convocation d'une réunion** – Les réunions du conseil d'administration auront lieu à n'importe quel moment et endroit tels que déterminés par le conseil d'administration.

4.30 **Avis de convocation** - L'avis de convocation électronique pour les réunions du conseil d'administration, accompagné de l'ordre du jour, sera transmis aux directeurs au moins quarante-huit (48) heures avant le début de la réunion. L'avis de convocation par la poste sera envoyé au moins quatorze (14) jours avant la réunion. Aucun avis de convocation pour le conseil d'administration n'est nécessaire si tous les directeurs renoncent à cet avis, ou si ceux qui seront absents de la réunion acceptent que cette réunion ait lieu en leur absence.

4.31 **Nombre de réunions** - Le conseil d'administration tiendra au moins deux (2) réunions par année.

4.32 **Quorum** – Le quorum pour le conseil d'administration sera de la majorité des membres votants.

4.33 **Vote** - Chaque directeur a droit à un vote. Le vote sera fait à main levée, oralement ou par bulletin électronique, à moins qu'une majorité des directeurs présents ne demandent un vote secret. Les résolutions seront adoptées lorsque la majorité des votes appuieront la résolution. Le président du conseil d'administration pourra demander un second vote dans le cas d'une égalité.

4.34 **Vote des directeurs absents** – Il n'y aura pas de vote autorisé pour les directeurs absents, ni de vote par procuration dans un tel cas.

4.35 **Réunions à huis clos** – Les réunions du conseil d'administration seront tenues à huis clos sauf dans le cas d'une invitation au public de la part du conseil d'administration.

4.36 **Réunion via des moyens de télécommunications** – Une réunion du conseil d'administration pourra avoir lieu au moyen d'une téléconférence pourvu qu'une majorité de directeurs accepte de se réunir via une téléconférence ou encore si la formule de téléconférence a déjà été acceptée par une résolution votée par les directeurs lors d'une réunion des directeurs.

4.37 **Réunions par téléphone** - Tout directeur qui est incapable de se rendre à une réunion pourra y participer par téléphone ou par une autre technologie des télécommunications. Les directeurs qui participent à une réunion par téléphone ou via une autre technologie des télécommunications sont considérés comme ayant été présents à la réunion.

Pouvoirs du conseil d'administration

4.38 **Pouvoirs** - À moins que cela soit déterminé autrement par la loi ou par les présents règlements généraux, le conseil d'administration a entre ses mains tous les pouvoirs de l'association et il peut déléguer ses pouvoirs, devoirs et fonctions.

4.39 **Gestion des affaires de l'association** - Les responsabilités du conseil d'administration comprennent mais ne sont pas seulement limitées à établir des politiques et procédures et à gérer les affaires de l'association en conformité à la loi et aux présents règlements généraux.

4.40 **Discipline** - Le conseil d'administration peut établir des politiques et procédures en ce qui concerne la discipline des membres et il aura l'autorité de prendre des mesures d'ordre disciplinaire envers ses membres en conformité avec les politiques et procédures concernées.

4.41 **Résolution de conflit** - Le conseil d'administration peut adopter des politiques et procédures dans le but de résoudre des conflits à l'intérieur de l'association et tous les conflits seront traités en conformité avec ces politiques et procédures.

4.42 **Engagement de personnel** - Le conseil d'administration peut employer ou engager à contrat toute personne qu'il juge nécessaire pour remplir le travail de l'association. Le conseil d'administration peut également mettre fin à un tel emploi ou à un tel engagement lorsqu'il en juge bon.

4.43 **Implantation du plan stratégique** - Le conseil d'administration est responsable de la création et de l'implantation du plan stratégique de l'association.

4.44 **Budget** - Le conseil d'administration établit le budget annuel de l'association.

4.45 **Programme de haute performance/Équipe nationale** - Le conseil d'administration est responsable d'établir et d'implanter le programme de haute performance de l'association.

4.46 **Pouvoir d'emprunt** - Le conseil d'administration peut emprunter de l'argent à partir du crédit de l'association s'il le juge nécessaire :

- a) De toute banque, association, firme ou personne, et cela dans les termes, conventions ou conditions dans la durée, dans les montants, dans la mesure et de la manière telles que le conseil d'administration juge à propos;
- b) Peut limiter ou augmenter le montant à emprunter;
- c) Peut émettre ou faire émettre des obligations, titres ou d'autres valeurs de l'association et garantir ou vendre ces valeurs suivant les termes, conventions ou conditions et aux prix tels que le conseil des directeurs jugera à propos;

- d) Peut préserver toute obligation, titre ou valeur, ou encore tout emprunt présent ou futur ou engagement de l'association au moyen d'une hypothèque, acquisition immobilière, charge ou gage en vertu de la totalité ou d'une partie des propriétés de l'association détenues présentement ou acquises dans le futur, réelle et personnelle, mobilière ou immobilière, et aussi préserver les entreprises et les droits de l'association.

## ARTICLE V : CONSEIL DES MEMBRES

5.1 Le conseil des membres sera composé d'un délégué provenant de chaque association membre. Une association membre nomme un délégué pour une période de deux (2) ans.

5.2 Les délégués sont confirmés par l'association membre au moins trente (30) jours avant l'assemblée générale annuelle.

### 5.3 **Présidence du conseil des membres**

Le conseil des membres procède à l'élection du président du conseil des membres parmi les délégués des associations provinciales membres pour un terme de deux (2) ans, l'élection ayant lieu aux années impaires lors d'une réunion du conseil des membres.

Si jamais le président du conseil des membres en poste, pour quelle que raison que ce soit, n'est pas le délégué de son association, le conseil des membres procédera alors à l'élection d'un nouveau président jusqu'à la fin du terme lors de la prochaine réunion. Le conseil des membres nommera un président par intérim pour préparer la réunion du conseil des membres.

5.4 **Réunion du conseil des membres** - Le conseil des membres se réunira au moins une fois par année lors de l'assemblée générale annuelle. Si cela est possible, une autre réunion sera tenue en utilisant des moyens électroniques – les réunions doivent être convoquées par le président du conseil des membres.

#### 5.4.1 **Responsabilités du conseil des membres :**

Ordre du jour des réunions

- a) Rapports des provinces à l'intention des membres
- b) Calendrier (compétitions, formation et entraînement)
- c) Championnats canadiens (évaluation, finances, hôte, événements/ catégories)
- d) Plans stratégiques (des associations provinciales)
- e) Problématiques provinciales, questions d'intérêt pour la conseil des membres
- f) Nomination des membres du comité de nominations
- g) Nomination des membres du comité de vérification
- h) Points de discussion/ actions requises de la part du conseil d'administration
- i) Élection du président du conseil des membres (aux années impaires)
- j) Élection du conseil d'administration
- k) Approbation des états financiers
- l) Nomination du vérificateur comptable

5.4.2 **Quorum** – Le quorum du conseil des membres consistera en la majorité des membres votants.

## ARTICLE VI : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

6.1 **Composition:** L'assemblée générale sera formée du conseil d'administration et du conseil des membres.

6.2 Le président du conseil d'administration présidera l'assemblée générale.

6.3 L'assemblée générale se tiendra une fois l'an lors de l'assemblée générale annuelle ou encore à l'occasion d'une assemblée générale spéciale convoquée dans le cadre d'une occasion spéciale. Un avis de convocation sera dans ce cas envoyé au même moment tel que stipulé au point 3.6.

Pouvoirs de l'assemblée générale

6.4 **L'assemblée générale pourra :**

- a) accorder la tenue des Championnats canadiens
- b) approuver le budget annuel et fixer les frais d'adhésion
- c) faire des amendements, modifier, clarifier les règlements généraux
- d) établir le choix des récompenses annuelles et en faire la présentation

## ARTICLE VII: COMITÉS

7.1 **Formation de comités** - Le conseil d'administration peut former les comités qu'il juge nécessaires pour gérer les affaires de l'association et il peut nommer les membres des comités ou mettre en place des élections pour les membres des comités, il peut fixer les tâches des comités ou peut déléguer à n'importe quel comité ses pouvoirs, ses tâches et fonctions sauf dans le cas où cela est défendu par la loi ou par les présents règlements généraux.

7.2 **Quorum** - Le quorum pour tout comité est celui de la majorité de ses membres votants.

7.3 **Champs de compétence** - Le conseil d'administration peut établir les champs de compétences et les procédures d'opération pour tous les comités, et il peut déléguer ses pouvoirs, ses tâches ou fonctions à l'un ou l'autre des comités.

7.4 **Poste vacant** - Quand un poste devient vacant sur tout comité, le conseil d'administration peut nommer une personne qualifiée pour remplir le poste jusqu'au terme du mandat du comité.

7.5 **Président "ex officio"** - Le président du conseil d'administration est un membre "ex officio" (non votant) de tous les comités de l'association.

7.6 **Retrait** - Le conseil d'administration peut renvoyer tout membre de n'importe quel comité.

7.7 **Dettes** - Aucun comité n'aura l'autorité de contracter des dettes au nom de l'association.

## ARTICLE VIII : CONDUITE

### Rémunération

8.1 **Aucune rémunération** – Tous les directeurs et les membres de comités vont remplir leur fonction jusqu'à terme sans rémunération, sauf en ce qui a trait au remboursement de leurs dépenses telles qu'autorisées par le conseil d'administration.

## ARTICLE IX: FINANCES ET GESTION

9.1 **Année fiscale** – L'année fiscale de l'association sera du 1er avril au 31 mars, ou sera fixée à toute autre date que le conseil d'administration pourra déterminer à n'importe quel moment.

9.2 **Institution bancaire** – Les opérations bancaires de l'association seront menées au sein de l'institution bancaire qui sera désignée par le conseil d'administration.

9.3 **Vérificateur comptable** – Lors de chaque assemblée générale annuelle, les membres nommeront un vérificateur comptable pour vérifier les livres, les comptes et procès-verbaux de l'association en conformité avec la loi. Le vérificateur sera nommé jusqu'à l'assemblée annuelle suivante. Le vérificateur ne sera pas un employé, ni un directeur de l'association.

9.4 **Livres et procès-verbaux** – Les livres comptables et les procès-verbaux de l'association qui sont requis par les présents règlements généraux ou par la loi qui s'applique devront nécessairement être tenus adéquatement. Les comptes-rendus du conseil des directeurs et les procès-verbaux de l'association ne seront pas disponibles pour les membres individuels de l'association, mais le seront pour le conseil des directeurs, chacun d'entre eux recevant une copie de ces procès-verbaux. Tous les autres livres ou procès-verbaux pourront être consultés au bureau chef de l'association en conformité avec la loi.

9.5 **Signataires autorisés** – Les actes, transferts, allocations, contrats, obligations et autres documents écrits requérant une action de la part de l'association pourront être signés par deux (2) directeurs, ou par toute autre personne autorisée par le conseil d'administration. Le conseil d'administration aura le pouvoir de confier à des personnes la tâche de négocier ou de préparer des documents qui pourraient nécessiter une signature de la part de l'association et dans un tel cas, de nommer ces personnes comme signataires au nom de l'association. Ces documents seront considérés comme liant l'association par engagement. Les copies de tous les documents contractuels et une description de leur raison d'être devront être présentées au conseil d'administration de l'association lors de la réunion suivant la signature.

9.6 **Propriétés** - L'association peut acquérir, louer, vendre ou en d'autres cas, disposer de valeurs, terrains, édifices ou autres propriétés, ou de tout droit ou intérêt de ce genre, en tenant compte des considérations et selon les termes et conditions qui sont déterminées par le conseil d'administration.



## ARTICLE X : AMENDEMENTS AUX RÉGLEMENTS GÉNÉRAUX

10.1 **Vote des directeurs** – À l’exception des points qui sont indiqués dans la section 197 de la loi (changements d’importance), les présents règlements généraux pourront être amendés, révisés, révoqués ou modifiés en y faisant des ajouts par les directeurs via une majorité de votes positifs lors d’une réunion du conseil d’administration et seront pleinement adoptés et en vigueur jusqu’à ce qu’ils soient sanctionnés par une majorité de votes positifs des membres votants lors de l’assemblée générale suivante; ou encore, ils pourront être révoqués par un vote négatif.

10.2 **Vote lors de l’assemblée générale** – À l’exception des points qui sont indiqués dans la section 197 de la loi (changements d’importance), les présents règlements généraux pourront être amendés, révisés, révoqués ou modifiés en y faisant des ajouts par une majorité de votes positifs des membres présents à l’assemblée générale suivante. Dans le cas d’un vote d’approbation des membres, tous les amendements, révisions, ajouts ou coupures seront en vigueur immédiatement.

10.3 **Avis écrit** - Un avis écrit indiquant les amendements proposés aux présents règlements généraux, règles générales, réglementation ou à la constitution devra être acheminé aux membres habilités à voter au moins trente (30) jours avant l’assemblée générale au cours de laquelle ces changements doivent être étudiés.

10.4 **Renonciation à l’avis** - Nonobstant toute autre disposition des présents règlements généraux, les dispositions de l’article 10.3 pourraient faire l’objet d’une renonciation à l’avis par un vote positif sur cette renonciation d’au moins trois-quarts (3/4) des membres présents et habilités à voter.

## ARTICLE XI CHANGEMENTS D’IMPORTANCE

11.1 **Changements d’importance** - La section 197 de la loi exige une résolution spéciale (2/3 du vote) de tous les membres à l’assemblée générale (qu’ils soient membres votants ou non) pour faire des changements d’importance aux règlements généraux ou à des clauses des règlements de l’association.

Les changements d’importance sont définis comme suit :

- a) Changement dans le nom de l’association;
- b) Changement de province au niveau de la situation du bureau de l’association telle qu’enregistrée;
- c) Ajout, modification ou retrait de toute restriction sur les activités que l’association peut exercer;
- d) Création d’une nouvelle catégorie ou d’un nouveau groupe de membres;
- e) Changement dans les conditions d’admissibilité pour devenir membre;
- f) Changement dans l’identification de toute catégorie ou groupe de membres ou ajout, changement ou retrait au niveau des droits et conditions de toute catégorie ou groupe de membres;
- g) Division de toute catégorie ou groupe de membres en deux catégories ou groupes et redéfinition des droits et conditions de chaque catégorie ou groupe;
- h) Ajout, changement ou retrait d’une disposition reliée au transfert d’adhésion;
- i) En fonction de la section 133 de la loi, augmentation ou diminution du nombre de directeurs ou du nombre minimum ou maximum de directeurs;

- j) Changement de l'énoncé de la mission de l'association;
- k) Changement de l'énoncé concernant la distribution des biens restants dans le cas d'une liquidation après décharge de toute responsabilité de la part de l'association;
- l) Changement dans la manière de transmettre l'avis de convocation aux membres ayant le droit de vote lors d'une réunion des membres;
- m) Changement dans la manière de voter des membres qui ne sont pas présents sur place lors d'une réunion des membres; ou ...
- n) Ajout, changement ou retrait de toute autre disposition permise par cette loi dans le but de l'inclure dans les articles des règlements généraux.

**11.2 Vote spécial sur les catégories d'adhésion** - La section 199 de la loi prévoit que chaque catégorie d'adhésion (que ce soit avec droit de vote ou non) est habilitée à voter séparément (2/3 du vote pour chaque catégorie) si les changements d'importance décrits plus haut sont reliés aux droits des membres, tels que :

- a) Provoquer un échange, une reclassification ou une annulation de tous les membres ou d'une partie des membres d'une catégorie ou d'un groupe;
- b) Ajout, changement ou retrait reliés aux droits et conditions d'adhésion pour une catégorie ou pour un groupe, incluant :
- c) Réduire ou retirer un droit de liquidation, ou ...
- d) Ajouter, retirer ou modifier en créant un préjudice le vote ou le transfert des droits d'une catégorie ou d'un groupe;
- e) Augmenter les droits de toute autre catégorie ou classe de membres ayant des droits égaux ou supérieurs à ceux des membres de cette catégorie ou de ce groupe;
- f) Augmenter les droits d'une catégorie ou d'un groupe de membres qui ont des droits inférieurs à ceux des membres de cette catégorie ou de ce groupe pour leur donner des droits égaux ou supérieurs à ceux des membres de cette catégorie ou de ce groupe;
- g) Créer une nouvelle catégorie ou un nouveau groupe de membres ayant des droits égaux ou supérieurs à ceux des membres de cette catégorie ou de ce groupe;
- h) Effectuer un échange d'adhésion ou créer un droit d'échange de tous les membres ou d'une partie des membres d'une autre catégorie ou d'un autre groupe vers l'adhésion d'une classe ou d'un groupe.

## ARTICLE XII AVIS DE CONVOCATION

**12.1 Avis écrit** - Dans les présents règlements généraux, un avis écrit signifie un avis qui a été remis de main à main ou qui a été envoyé par la poste, par fax, par courrier électronique ou par courrier spécial à l'adresse inscrite au registre de l'association, du directeur ou du membre selon le cas.

**12.2 Date de l'avis** - La date de l'avis sera celle où la date de réception de l'avis est confirmée verbalement à l'endroit où l'avis est livré de main à main, ou électroniquement la date du fax ou du courriel, ou par écrit la date d'envoi du courrier spécial, ou dans le cas d'un envoi par la poste, cinq jours après la date d'oblitération postale.

**12.3 Erreur au niveau de l'avis de convocation** - Une omission accidentelle au niveau de l'envoi de l'avis de convocation à une réunion des directeurs ou des membres, l'erreur qui fait qu'un directeur ou un membre n'a pas reçu l'avis de convocation, ou une erreur dans tout avis de convocation qui n'affecte pas le contenu de cet avis n'invalidera pas toute action prise lors de la réunion.

ARTICLE XIII : DISSOLUTION

13.1 **Dissolution** - L'association ne peut être volontairement dissoute ni cesser d'exister à moins que ce soit par un vote des deux tiers (2/3) de membres présents à une assemblée générale qui a été convoquée spécialement pour cette raison par avis écrit de convocation dans les trente (30) jours précédents. Les directeurs superviseront la dissolution et l'abandon des lettres patentes tel que stipulé par la loi. Suite à la dissolution de l'association, tous les fonds ou les avoirs qui restent, après le paiement de toutes les dettes, seront distribués à un organisme à but non lucratif incorporé tel que choisi par le conseil d'administration.

ARTICLE XIV : INDEMNISATION

14.1 **Sera indemnisé** - L'association indemniserà ou tiendra non responsable en regard des fonds de l'association chaque directeur et administrateur, leurs héritiers, leurs exécuteurs et administrateurs dans le cas de toutes poursuites, requêtes, actions en justice ou coûts qui pourraient survenir ou être encourus suite au poste qu'ils occupent ou dans l'exercice de leurs fonctions de directeur ou d'administrateur.

14.2 **Ne sera pas indemnisé** - L'association n'indemniserà pas un directeur ou un administrateur, ni toute autre personne dans le cas d'actes frauduleux, malhonnêtes, ou de mauvaise foi.

14.3 **Assurance** - L'association maintiendra en tout temps une assurance de responsabilité civile pour les directeurs et administrateurs de l'association telle qu'approuvée par le conseil d'administration.

ARTICLE XV : ADOPTION DES PRÉSENTS RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

15.1 **Adoption par le conseil d'administration** - Les présents règlements généraux ont été adoptés par le conseil des directeurs de l'association lors d'une réunion dûment convoquée du conseil d'administration et tenue le 11 mars 2012.

15.2 **Ratification** - Les présents règlements généraux ont été ratifiés par un vote positif du deux tiers (2/3) des membres de l'association qui avaient le droit de vote lors d'une réunion des membres dûment convoquée et tenue le 11 mars 2012.

15.3 **Abrogation des règlements généraux précédents** - En ratifiant les présents règlements généraux, les membres de l'association ont abrogé tous les règlements généraux précédents de l'association étant donné que cette abrogation ne vient pas affaiblir la validité de toute action prise auparavant en conformité aux règlements généraux abrogés.