

## **Constitution**

### **1. NOM**

Le nom de la société sera connu sous le nom de Cricket Canada.

### **2. BUT /OBJECTIF**

Les buts/objectifs de la société sont les suivants:

- Permettre, améliorer et encourager le cricket au Canada ;
- Chercher à obtenir le soutien d'organisations, d'agences, de groupes et d'individus ayant des buts et des objectifs compatibles avec ceux de la Corporation et travailler en collaboration avec eux ;
- Former des athlètes, des entraîneurs et des officiels pour représenter le Canada lors de compétitions régionales, nationales et internationales ;
- Faire respecter et administrer au Canada les directives de l'ICC, à laquelle Cricket Canada est affiliée ;
- Agir en tant que seule autorité régissant le sport du cricket au Canada en établissant, maintenant et appliquant des règles conformes aux règles de l'ICC auxquelles Cricket Canada est affilié ;
- Collecter, utiliser, investir et réinvestir des fonds pour soutenir ces objectifs ;
- Rechercher et accepter des dons, cadeaux, legs et héritages dans le but de promouvoir ses objectifs.

### **3. RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Le règlement intérieur, annexé à la présente constitution, décrit l'organisation et les fonctions de la société, ainsi que les moyens par lesquels les administrateurs et les dirigeants sont élus.

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### ARTICLE I : GÉNÉRALITÉS

1.1 Objet - Les présents règlements portent sur la conduite générale des affaires de Cricket Canada, une société canadienne.

1.2 Définitions - Les termes suivants ont le sens qui leur est donné dans le présent règlement:

- a. Loi - la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif, L.C. 2009, c.23, y compris les règlements pris en application de la Loi, et toute loi ou tout règlement qui pourrait s'y substituer, telle que modifiée de temps à autre ;
- b. Assemblée annuelle - l'assemblée annuelle des membres;
- c. Statuts - les statuts originaux ou mis à jour de la société ou les statuts de modification, de fusion, de prorogation, de réorganisation, d'arrangement ou de relance de la société ;
- d. Auditeur - un expert-comptable, tel que défini dans la loi, nommé par les membres par une résolution ordinaire lors de l'assemblée annuelle pour vérifier les livres, les comptes et les registres de la société et présenter un rapport aux membres lors de l'assemblée annuelle suivante;
- e. Conseil - le conseil d'administration de la société ;
- f. Jours - jours sans tenir compte des week-ends et des jours fériés ;
- g. Administrateur - une personne élue ou nommée pour siéger au conseil d'administration conformément aux présents règlements ;
- h. Membre - les entités répondant à la définition de membre et d'admission de membres telle que définie dans le présent règlement ;
- i. Équipe membre - Une équipe, aux fins du vote, est composée d'au moins 13 joueurs inscrits, et cette équipe a joué au moins 8 matchs dans des ligues ou des compétitions affiliées au cours de la saison précédente. Les matchs doivent être des matchs de cricket hardball 11/side d'au moins 20 overs/side. Un club qui aligne une seule équipe dans plus d'un format (par exemple 20

overs et 50 overs) est considéré comme une seule équipe. Si un club aligne 2 équipes ou plus dans le même format, elles sont comptées séparément.

- j. Dirigeant - une personne élue ou nommée pour servir en tant que dirigeant de la Société conformément aux présents règlements ;
- k. Résolution ordinaire - une résolution adoptée par une majorité d'au moins 50 % plus 1 des voix exprimées sur cette résolution ;
- l. Proposition - une proposition soumise par un membre de la société qui répond aux exigences de l'article 163 de la loi ;
- m. Province ou provincial : une province ou un territoire du Canada ; les territoires sont inclus implicitement chaque fois que le terme province ou provincial est utilisé.
- n. Règlements - les règlements pris en vertu de la Loi, tels que modifiés, mis à jour ou en vigueur de temps à autre ; et
- o. Résolution spéciale - une résolution adoptée par une majorité d'au moins deux tiers (2/3) des votes exprimés sur cette résolution.

1.3 Aucun gain pour les membres - La société sera exploitée sans but lucratif pour ses membres et tous les bénéfices ou autres accrétions de la société seront utilisés pour promouvoir ses objectifs.

1.4 Décision sur les règlements - Sauf dans les cas prévus par la Loi, le conseil d'administration a le pouvoir d'interpréter toute disposition des présents règlements qui est contradictoire, ambiguë ou peu claire, à condition que cette interprétation soit conforme aux objectifs, à la mission, à la vision et aux valeurs de la société.

1.5 Invalidité d'une disposition des Règlements - L'invalidité ou l'inapplicabilité d'une disposition des Règlements n'affecte pas la validité ou l'applicabilité des autres dispositions des présents Règlements.

1.6 Conduite des réunions - À moins que la Loi ou le présent règlement n'en dispose autrement, les réunions des membres et du conseil d'administration se dérouleront conformément aux règles de procédure Roberts (édition actuelle).

1.7 Langue - Les présents règlements ont été rédigés en anglais et le texte français officiel est une traduction. En cas d'interprétations contradictoires, la version anglaise prévaudra.

1.8 Siège social - Le siège social de la société sera situé dans la province de l'Ontario, au Canada, à l'endroit où les activités de la société peuvent être menées de temps à autre.

1.9 Autres bureaux - La société peut établir d'autres bureaux et agences ailleurs au Canada, comme le conseil d'administration le juge opportun par résolution ordinaire.

## **ARTICLE II : L'ARTICLE II : L'ARTICLE II : LES MEMBRES**

### **Catégories de membres**

2.1 Catégories - La société a une seule catégorie de membres :

a) Membres provinciaux

2.2 Membre provincial - Toute association provinciale de cricket qui démontre un contrôle effectif du cricket de compétition organisé dans la province concernée sera considérée comme un membre avec droit de vote à toute assemblée des membres. Il n'y aura qu'un seul membre provincial par province.

2.2.1 Le contrôle efficace est déterminé par le conseil d'administration ou par un comité auquel le conseil d'administration a délégué ce pouvoir et repose sur le fait que l'organisation démontre qu'elle... :

- a) Remplit ou continue de remplir les critères d'admission des membres énumérés dans le règlement 2.3.
- b) A un nombre important de membres dans la province qu'il représente ;
- c) A établi une structure de gouvernance efficace répondant aux attentes de Cricket Canada, et suit cette structure dans ses opérations ;
- d) Organise les assemblées générales annuelles et les assemblées des membres (Cricket Canada doit être informé de toutes les assemblées générales des membres et avoir la possibilité d'y envoyer un observateur) ;
- e) A une politique de gestion financière complète, y compris des contrôles financiers et des rapports aux membres par le biais d'états financiers approuvés ;
- f) Gère des programmes de développement provinciaux et, si le nombre de participants le permet, des compétitions de format long (40 overs ou plus) et court (20 overs) pour les hommes et

- les femmes seniors et juniors, accessibles à tous les joueurs de cricket de la province ;
- g) A des entraîneurs et des officiels certifiés ;
  - h) S'aligner sur les objectifs, règles, politiques et programmes de Cricket Canada
  - i) Opère de manière sûre, inclusive et efficace.

### **Admission des membres**

2.3 Membre - Toute association provinciale de cricket peut demander à devenir membre, à condition qu'il n'y ait pas de membre provincial existant dans cette province.

2.3.1 : Toute association provinciale de cricket sera admise en tant que membre à condition que :

- a) Le candidat présente une demande officielle pour devenir membre de la société.
- b) Le candidat est un organisme sans but lucratif, dûment enregistré dans la juridiction provinciale ou territoriale applicable.
- c) Le candidat dispose d'un système de gouvernance établi, de règlements et de politiques conformes aux lois applicables de la province et du territoire qu'il souhaite représenter, approuvés par ses membres et répondant aux normes minimales de Cricket Canada.
- d) Le candidat dispose d'un processus interne de règlement des différends du membre et, à défaut de règlement, s'engage à participer à un processus indépendant de règlement des différends géré par la province ou le territoire ; ou par un autre organisme de niveau national et à se conformer aux décisions/ordres qui en découlent.
- e) Le candidat s'engage à ce que, pour toutes les questions qui entraînent un conflit ou un différend avec la société, la Constitution, les règlements et les politiques de la société aient la priorité.
- f) Si le candidat, s'il l'a été à un moment donné, est membre et/ou membre d'un membre en règle, il a payé les cotisations prescrites par le Conseil ;
- g) Le candidat a satisfait à la définition applicable énumérée ci-dessus ; et

h) Le candidat est approuvé par le conseil d'administration de la société, et doit être confirmé par un vote des membres lors de la prochaine assemblée générale.

2.4 Changement des conditions d'adhésion - Conformément au paragraphe 197(1) de la loi (changements fondamentaux), une résolution spéciale des membres est requise pour apporter des modifications si ces modifications affectent les droits et/ou les conditions d'adhésion décrites (aux paragraphes 197(1)(e), (h), (l) ou (m)) comme suit :

- a) Modifier une condition requise pour être membre ;
- b) Modification de la manière de donner un avis aux membres ayant le droit de voter à une assemblée des membres ; ou
- c) Modifier la méthode de vote des membres qui ne sont pas présents à une réunion des membres.

### **Transfert de l'adhésion**

2.5 Transfert - Tout intérêt découlant de l'adhésion à la société n'est pas transférable.

### **Durée**

2.6 Durée de l'adhésion - L'adhésion a une durée indéterminée, sauf si elle est suspendue ou résiliée ou si le membre se retire.

### **Droits d'inscription**

2.7 Cotisations - Les cotisations pour l'adhésion à la société seront d'un montant et d'une base tels que fixés de temps à autre par le conseil d'administration, et seront payables à la date déterminée par le conseil d'administration ; à condition que toute modification des cotisations soit approuvée par les membres lors de l'assemblée générale des membres.

2.8 Date limite - Les membres seront informés par écrit des cotisations qu'ils doivent payer à tout moment. Si elles ne sont pas payées dans les soixante (60) jours suivant la date de renouvellement de l'adhésion, le membre en défaut cessera automatiquement d'être membre de l'Association.

### **Retrait et résiliation de l'adhésion**

2.9 Retrait et résiliation - L'adhésion à l'Association prend fin lorsque :

- a) Le membre, dans le cas d'un membre qui est une société, se dissout ;
- b) Le membre ne maintient pas l'une des qualifications ou conditions d'adhésion décrites dans le présent règlement ;
- c) Le Membre démissionne de l'Association en adressant un avis écrit au Secrétaire, auquel cas la démission prend effet à la date indiquée dans la démission. Le Membre sera responsable de toutes les cotisations à payer jusqu'à ce que la démission effective prenne effet ;
- d) Le membre ne paie pas ses cotisations ou les sommes dues à l'Association dans les délais prescrits par l'Association ;
- e) Les membres adoptent une résolution avec au moins 75% des votes mettant fin à l'adhésion du membre.
- f) L'association est liquidée ou dissoute en vertu de la loi.
- g) L'organisation n'est pas en règle depuis 2 ans.

2.10 Ne peut pas démissionner - Un membre ou un titulaire ne peut pas démissionner de la société s'il fait l'objet d'une enquête ou d'une action disciplinaire.

2.11 Discipline - Un membre ou un titulaire peut être suspendu ou expulsé de la société conformément aux politiques et procédures de la société relatives à la discipline des membres et des titulaires.

### **En règle**

2.12 Définition - Un membre de la société sera en règle à condition que le membre :

- a) N'a pas cessé d'être membre ;
- b) N'a pas été suspendu ou exclu de l'adhésion, ou n'a pas fait l'objet d'autres restrictions ou sanctions ;
- c) A rempli et remis tous les documents requis par la Société ;
- d) A respecté les statuts, les politiques, les procédures, les règles et les règlements de la société ;
- e) ne fait pas l'objet d'une enquête ou d'une mesure disciplinaire de la part de la Société ou, s'il a déjà fait l'objet d'une mesure disciplinaire, a rempli toutes les conditions de cette mesure à la satisfaction du conseil d'administration ; et
- f) Avoir payé toutes les cotisations requises ou les dettes envers la société, le cas échéant.
- g) Reste en contrôle effectif du cricket dans sa province.

2.12.1 Tout membre, ligue, individu qui n'est pas en règle avec Cricket Canada ou membre provincial, ne sera pas admissible à des avantages, tels que, mais sans s'y limiter, la sélection des équipes de Cricket Canada, les événements de Cricket Canada, les tournois de sanction de Cricket Canada, l'admissibilité aux élections et la participation aux comités permanents de Cricket Canada

2.13 Cessation d'être en règle - Les membres qui cessent d'être en règle peuvent voir leurs privilèges suspendus et n'auront pas le droit de voter aux assemblées des membres ni de bénéficier des avantages et privilèges de l'adhésion jusqu'à ce que le conseil d'administration soit convaincu que le membre répond à la définition de membre en règle énoncée ci-dessus.

2.14 Contrôle efficace :

2.14.1 Les membres doivent fournir un rapport annuel démontrant un contrôle efficace avant l'AGA de l'Association.

2.14.2 Vérification du contrôle effectif : Le Conseil de Cricket Canada peut, en tout temps, évaluer les opérations d'un membre provincial afin de déterminer si ce dernier conserve le contrôle effectif du cricket dans cette province.

2.14.3. : Un tel audit peut avoir lieu

- a) Si une plainte officielle a été reçue par Cricket Canada de la part de la majorité des membres du conseil d'administration du membre provincial, d'une ligue ou d'une autre organisation affiliée au membre provincial, ou d'une organisation de niveau provincial non affiliée au membre provincial qui peut démontrer qu'elle contrôle une quantité importante de cricket dans cette province, le conseil d'administration déterminera d'abord si toutes les autres voies pour résoudre le différend ont été épuisées, mais pourra ensuite lancer le processus de vérification ;
- b) Le conseil d'administration, par résolution spéciale, détermine qu'un tel audit est justifié, indépendamment de la réception d'une plainte.

2.14.4 : Si le conseil d'administration décide qu'un audit doit avoir lieu, alors:-

- a. Cricket Canada avisera le membre provincial existant.

b. Un comité d'audit est créé, composé de deux administrateurs, de deux représentants des membres provinciaux et d'un président indépendant.

c. Le comité d'audit informera le membre provincial des domaines faisant l'objet d'une enquête et des preuves à l'appui requises.

- d. Le membre provincial dispose d'un délai de 14 jours après réception pour déposer auprès de Cricket Canada tout document qu'il souhaite présenter pour démontrer l'efficacité du contrôle.
- e. Le comité d'audit fournira un rapport et une recommandation au conseil d'administration dans les 14 jours suivant la réception de la réponse du membre provincial.
- f. Le conseil d'administration évaluera les preuves fournies et décidera si le membre existant conserve un contrôle effectif.
- g. Si le membre provincial existant est considéré comme n'ayant plus de contrôle effectif, son adhésion est suspendue et cesse d'être en règle conformément au règlement 2.13, bien que les joueurs et les officiels demeurent admissibles à participer aux programmes et aux événements de Cricket Canada.
- h. Une suspension imposée par cette procédure dans les 90 jours précédant la date d'une assemblée générale des membres n'aura pas d'incidence sur les droits de vote avant la fin de l'assemblée.
- i. Cricket Canada assumera la responsabilité du cricket de niveau provincial dans la province, jusqu'à ce que le membre puisse démontrer qu'il exerce ce contrôle.
- j. Si le membre n'est pas en règle pendant deux ans et qu'il n'est toujours pas en mesure de démontrer un contrôle efficace, il est mis fin à son adhésion.

### **ARTICLE III : RÉUNION DES MEMBRES**

**3.1 Types de réunions -** Les réunions des membres comprennent des réunions annuelles et des réunions spéciales.

**3.2 Assemblée spéciale -** Une assemblée spéciale des membres peut être convoquée en tout temps par le président, le conseil d'administration ou sur demande écrite des membres qui détiennent cinq pour cent (5 %) des votes de la société. L'ordre du jour des réunions spéciales se limitera au sujet pour lequel la réunion a été dûment convoquée.

**3.3 Lieu et date -** La société tiendra des assemblées des membres à la date, à l'heure et au lieu déterminés par le conseil d'administration. L'assemblée annuelle se tiendra dans les quinze (15) mois suivant la

dernière assemblée annuelle, mais au plus tard six (6) mois après la fin de l'exercice financier précédent de la société.

3.4 Assemblée semestrielle - Une assemblée générale semestrielle, dont le lieu et la date peuvent être décidés lors de l'assemblée annuelle des membres, peut être tenue à l'extérieur de la province de l'Ontario et faire l'objet d'une rotation entre les provinces.

3.5 Réunions par voie électronique - Une réunion des membres peut être tenue par téléphone, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant la réunion, si la société met à disposition un tel moyen de communication.

3.6 Participation aux assemblées par des moyens électroniques - Tout membre ayant le droit de voter à une assemblée des membres peut participer à l'assemblée par téléphone, par un moyen de communication électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant l'assemblée, si la société met à disposition un tel moyen de communication. Une personne qui participe ainsi à une assemblée est réputée être présente à l'assemblée.

3.7 Avis - L'avis comprendra l'heure et le lieu d'une réunion, l'ordre du jour proposé, des informations raisonnables pour permettre aux membres de prendre des décisions en connaissance de cause, et sera remis à chaque membre ayant le droit de voter à la réunion, au vérificateur et au conseil, par les moyens suivants :

- a) Par courrier, par messagerie ou par remise en mains propres à chaque membre ayant le droit de voter à l'assemblée, au cours d'une période de 21 à 60 jours avant le jour où l'assemblée doit avoir lieu ; ou
- b) par téléphone, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication à chaque membre ayant le droit de voter à l'assemblée, pendant une période de 21 à 35 jours avant le jour où l'assemblée doit se tenir ; ou
- c) En l'affichant sur le site Web de la société au moins trente (30) jours avant la date de la réunion.

3.8 Modification des exigences en matière d'avis - Conformément à l'article 197(1) de la Loi (changements fondamentaux), une résolution spéciale des membres est requise pour apporter toute modification

aux règlements administratifs de la société afin de changer la manière de donner un avis aux membres ayant le droit de voter à une assemblée des membres.

3.9 Personnes ayant le droit d'assister à l'assemblée - Toutes les catégories de membres, les administrateurs et le vérificateur de la société et toute autre personne ayant le droit ou l'obligation d'assister à l'assemblée en vertu de toute disposition de la Loi, des statuts ou des règlements de la société ont le droit d'être présents à l'assemblée. Toute autre personne ne peut être admise que sur invitation du président de l'assemblée ou par résolution des membres votants.

3.10 Quorum - Un minimum de sept (7) membres votants constitue le quorum.

3.11 Réunions à huis clos - Les réunions des membres sont fermées au public, sauf sur invitation du conseil d'administration.

3.12 Ordre du jour - L'ordre du jour de l'assemblée annuelle doit comprendre les points suivants

- a) Rapport de l'auditeur
- b) Rapport du président/ Rapport annuel
- c) États financiers
- d) Approbation du budget
- e) Élection des directeurs
- f) Nomination de l'auditeur
- g) Autres affaires

3.13 : Tout point de l'ordre du jour ci-dessus peut être approuvé par vote électronique avant la réunion, à condition que tous les membres acceptent ce mode d'approbation. Tout membre a le droit de demander que le point à l'ordre du jour soit voté lors de la réunion.

### **Vote aux réunions des membres**

3.14 Privilège de vote - Les membres auront le droit de nommer un délégué qui pourra assister aux réunions des membres et aura droit au nombre de votes suivant.

Nombre d'équipes membres	Votes
Jusqu'à 25	1
26-50	2
51-75	3
Plus de 75 ans	4 (Max)

3.14.1:Le nombre de voix attribuées à chaque membre lors des assemblées générales est basé sur la soumission par le membre du nombre d'équipes lors de la saison extérieure précédente.

3.14.2 : Les soumissions de numéros d'équipe doivent être reçues au bureau de Cricket Canada avant le 31 décembre de l'année précédente.

3.14.3 : Les soumissions doivent être sous forme électronique et contenir le nom complet et l'affiliation à la ligue de chaque équipe ainsi que le nombre total de matchs joués.

3.14.4 : Seules les soumissions qui peuvent être étayées par des tableaux de bord ou des statistiques en ligne accessibles au public seront acceptées. Les soumissions doivent clairement indiquer la source à laquelle les données sont accessibles.

3.14.5 : Si aucune soumission n'est reçue avant la date limite, le membre n'a droit qu'à un seul vote.

3.15 Délégués - Les membres désignent par écrit (y compris par voie électronique) à la Société, sept (7) jours avant l'assemblée des membres, le nom du délégué qui les représentera. Les délégués doivent être âgés d'au moins dix-huit ans et être des membres en règle du membre.

3.16 Vote par procuration - Les membres individuels peuvent voter par procuration si :

- a) La procuration est désignée à un membre votant.
- b) Le particulier a avisé la société par écrit avant l'assemblée des membres de la nomination d'un fondé de pouvoir qui est également un membre votant ;
- c) La procuration est reçue par la société avant le début de la réunion ;

- d) La procuration indique clairement la date de la réunion en question ; et
- e) La procuration indique clairement à qui elle est donnée.

3.17 Nombre maximal de procurations - Aucun membre individuel ne peut détenir plus de deux (2) votes par procuration.

3.18 Scrutateurs - Au début de chaque réunion, le conseil peut nommer un ou plusieurs scrutateurs qui seront chargés de veiller à ce que les votes soient correctement exprimés et comptés.

3.19 Détermination des votes - Les votes seront déterminés par un vote à main levée, par un vote oral ou électronique, sauf dans le cas d'élections qui exigent un vote secret, à moins qu'un membre votant ne demande un vote secret ou enregistré.

3.20 Majorité des votes - Sauf disposition contraire de la Loi ou du présent règlement, la majorité des votes et des votes par procuration exprimés tranchera chaque question. En cas d'égalité des voix, la question est rejetée.

3.21 Résolution écrite - Une résolution écrite, signée par tous les membres, a la même valeur qu'une résolution adoptée lors d'une réunion des membres dûment convoquée.

## **ARTICLE IV : GOUVERNANCE**

### **Composition de la Commission**

4.1 Administrateurs - Le conseil d'administration sera composé des administrateurs suivants :

- a) Président
- b) Vice-président
- c) Secrétaire
- d) Trésorier
- e) Quatre (4) administrateurs non désignés
- f) Directrice (femme)

### **Admissibilité des administrateurs**

4.2 Admissibilité - Toute personne âgée de dix-huit (18) ans ou plus, qui est résidente du Canada au sens de la Loi de l'impôt sur le revenu, qui a le pouvoir de contracter en vertu de la loi, qui n'a pas été déclarée incapable par un tribunal au Canada ou dans un autre pays,

et qui n'a pas le statut de failli, peut être mise en candidature pour l'élection ou la nomination à titre de directeur.

### **Élection des directeurs**

4.3 Comité des nominations - Le conseil d'administration nommera un comité des nominations. Le comité des nominations sera chargé de :-

- préparer et mettre à jour les recommandations relatives aux qualifications et aux compétences requises pour les administrateurs
- Améliorer la qualité des candidatures à l'élection des administrateurs.
- Recommander les nominations aux comités du Conseil
- Vérification du nombre de voix attribuées aux membres lors de l'AGA

4.3.1 : Le comité des nominations est composé d'au moins trois membres, dont l'un agit comme président. La composition recommandée est celle d'au moins un représentant des membres provinciaux, un représentant des athlètes et une personne indépendante.

4.3.2 : Aucun membre du comité ne peut être candidat à une nomination à un poste ouvert.

4.3.3 : En sollicitant des nominations, le comité de nomination doit s'efforcer de trouver des candidats qui possèdent l'ensemble des aptitudes et des compétences requises pour les administrateurs, et qui représentent la diversité, que ce soit en termes d'emplacement géographique, de sexe ou d'identification à des groupes sous-représentés.

4.3.4 : Le comité des nominations doit s'assurer qu'une liste complète de candidats qualifiés est présentée pour tous les postes à pourvoir.

4.3.5 : Le comité des nominations doit, avant tout appel à candidatures, établir le format et les procédures associés au processus de nomination et s'assurer que cela est inclus dans l'appel à candidatures.

4.3.6 : Le comité des nominations vérifie toutes les nominations à leur réception pour s'assurer qu'elles sont dans le format correct et informe le candidat si sa nomination a été acceptée.

**4.4 Mise en candidature - Toute mise en candidature d'un individu pour l'élection d'un directeur doit :**

- a) Inclure le consentement écrit du candidat par une signature signée ou électronique ;
- b) se conformer aux procédures établies par le comité des nominations ; et
- c) Être soumis au siège social de la société cinq (5) jours avant l'assemblée annuelle. Ce délai peut être prolongé par une résolution ordinaire du conseil d'administration.
- d) Se conformer aux exigences du présent règlement en termes d'éligibilité à la fonction de directeur.

**4.5 Diffusion des candidatures - Les candidatures valides seront diffusées aux membres votants avant la tenue des élections lors de l'AGA ou d'une réunion spéciale convoquée à cette fin. Les élections peuvent être menées par des méthodes électroniques/en ligne.**

#### **Réunion avant les élections.**

**4.6 Administrateurs en exercice - Les administrateurs en exercice ne sont pas soumis à une demande mais doivent en informer la société conformément à la section 4.4 (c).**

**4.7 Élection et mandat - L'élection des administrateurs a lieu lors de chaque assemblée annuelle des membres. Les élections se déroulent en deux parties :**

- a) Le président, le secrétaire et deux (2) administrateurs non désignés seront élus au conseil d'administration lors d'assemblées annuelles qui se tiendront en alternance avec celles énumérées à la sous-section b ; et
- b) Le vice-président, le trésorier, l'administratrice et deux (2) administrateurs extraordinaires seront élus lors d'une assemblée annuelle en alternance avec ceux énumérés à la sous-section a.

**4.8 Décision - Les élections seront décidées par les membres votants conformément à ce qui suit :**

- a) Une candidature valable - Le gagnant est déclaré par acclamation.
- b) Deux nominations valides ou plus - Le gagnant est le candidat ayant reçu le plus grand nombre de votes. En cas d'égalité, le candidat ayant reçu le moins de voix sera supprimé de la liste des candidats et un second vote sera organisé. Si l'égalité

persiste et qu'il y a plus de deux candidats, le candidat ayant reçu le moins de voix sera supprimé de la liste des candidats jusqu'à ce qu'il ne reste que deux candidats ou qu'un gagnant soit déclaré. S'il ne reste que deux candidats et qu'il y a toujours égalité, le conseil d'administration décidera du gagnant par résolution.

4.9 Mandat - Les administrateurs élus sont élus pour un mandat de deux (2) ans et restent en fonction jusqu'à ce que leurs successeurs aient été dûment nommés conformément au présent règlement, à moins qu'ils ne démissionnent, ne soient destitués ou ne quittent leur poste.

### **Suspension, démission et révocation des administrateurs**

4.10 Démission - Un directeur peut démissionner du conseil à tout moment en présentant son avis de démission au conseil. Cette démission prendra effet à la date à laquelle la demande est acceptée par le conseil. Si un directeur qui fait l'objet d'une enquête ou d'une action disciplinaire de la société démissionne, ce directeur sera néanmoins soumis à toutes les sanctions ou conséquences résultant de l'enquête ou de l'action disciplinaire.

4.11 Vacance du poste - Le poste de tout directeur sera automatiquement vacant si le directeur :

- a) est reconnu par un tribunal comme n'étant pas sain d'esprit ;
- b) Fait faillite, suspend le paiement ou compose avec ses créanciers, fait une cession non autorisée ou est déclaré insolvable ;
- c) Est accusé et/ou condamné pour toute infraction pénale liée au poste ;
- d) change de résidence permanente à l'extérieur du Canada ; ou
- e) Au décès du directeur.

4.12 Révocation - Un directeur peut être révoqué par une résolution ordinaire des membres votants lors d'une assemblée annuelle ou d'une assemblée extraordinaire, à condition que le directeur ait reçu un avis de convocation et ait eu l'occasion d'être entendu lors de cette assemblée. Si le directeur est révoqué et occupe un poste de dirigeant, il sera automatiquement et simultanément révoqué de son poste de dirigeant.

4.13 Suspension - Un directeur peut être suspendu, en attendant l'issue d'une audience disciplinaire conformément aux politiques de la société en matière de discipline, par résolution spéciale du conseil d'administration lors d'une réunion du conseil, à condition que le directeur ait reçu un avis de convocation et ait eu l'occasion d'être entendu lors de cette réunion.

### **Remplir un poste vacant au sein de la Commission**

4.14 Vacance - Lorsque le poste d'un administrateur devient vacant et qu'il y a encore un quorum de membres du conseil, le conseil peut nommer une personne qualifiée pour combler la vacance jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres, à l'exception d'une vacance résultant d'une augmentation du nombre ou du nombre minimum ou maximum d'administrateurs prévu par les statuts ou d'un défaut d'élire le nombre ou le nombre minimum d'administrateurs prévu par les statuts. Pas plus d'un tiers (1/3) du nombre total d'administrateurs élus lors de l'assemblée annuelle précédente ne peut être nommé conformément à la présente section.

### **Réunions**

4.15 Convocation des réunions - Les réunions du conseil d'administration se tiendront à n'importe quel moment et à n'importe quel endroit déterminés par le conseil d'administration ou le président, à condition que la notification soit faite en bonne et due forme, conformément au paragraphe 4.16.

4.16 Avis de convocation - L'avis de convocation aux réunions du conseil d'administration est envoyé à tous les administrateurs au moins quinze (15) jours avant la réunion prévue. Aucun avis de convocation n'est requis si tous les administrateurs renoncent à l'avis ou si les absents consentent à ce que la réunion ait lieu en leur absence.

4.17 Nombre de réunions - Le conseil tient au moins quatre (4) réunions par exercice financier.

4.18 Quorum - Lors de toute réunion du conseil, le quorum sera constitué de cinq (5) administrateurs en fonction.

4.19 Vote - Chaque administrateur, présent ou participant, a droit à une voix, à l'exception du président qui ne peut voter qu'en cas d'égalité des voix. Le vote se fait à main levée, oralement ou par

bulletin électronique, à moins qu'une majorité de directeurs présents ne demande un vote secret. Les résolutions seront adoptées à la majorité des voix en faveur de la résolution. En cas d'égalité des voix, le Président votera pour les départager.

4.20 Vote par correspondance - Il n'y a pas de vote par correspondance ou par procuration pour les administrateurs.

4.21 Réunions à huis clos - Les réunions du conseil d'administration sont fermées aux membres et au public, sauf sur invitation du conseil d'administration.

4.22 Réunions par télécommunication - Une réunion du conseil peut avoir lieu par téléconférence avec le consentement des administrateurs.

4.23 Réunions par d'autres moyens électroniques - Les administrateurs peuvent se réunir par d'autres moyens électroniques qui permettent à chaque administrateur de communiquer adéquatement avec les autres, à condition que :

- a) Les administrateurs ont adopté une résolution portant sur les mécanismes de la tenue d'une telle réunion et traitant spécifiquement de la manière dont les questions de sécurité doivent être traitées, de la procédure d'établissement du quorum et de l'enregistrement des votes ;
- b) Chaque directeur a un accès égal aux moyens de communication spécifiques qui seront utilisés ;
- c) Chaque administrateur a consenti à l'avance à se réunir par voie électronique en utilisant le moyen de communication spécifique proposé pour la réunion.

4.24 Réunions par téléphone - Tout administrateur qui ne peut assister à une réunion peut y participer par téléphone ou par d'autres moyens de télécommunication. Les administrateurs qui participent à une réunion par téléphone ou par d'autres moyens de télécommunication sont considérés comme ayant assisté à la réunion.

### **Pouvoirs de la Commission**

4.25 Pouvoirs - Sauf disposition contraire de la Loi ou du présent règlement, le conseil a les pouvoirs de la société et peut déléguer ses pouvoirs, devoirs et fonctions.

**4.26 Pouvoirs - Nonobstant la section 4.25, le conseil sera habilité à :**

- a) Établir des politiques et des procédures ou gérer les affaires de la Société conformément à la Loi et aux présents règlements.
- b) Établir des politiques et des procédures relatives à la discipline des membres et des inscrits, et aura l'autorité de discipliner les membres et les inscrits conformément à ces politiques et procédures.
- c) Établir des politiques et des procédures relatives à la gestion des différends au sein de la Société et tous les différends seront traités conformément à ces politiques et procédures.
- d) Établir des règles et des règlements relatifs à la gestion et au fonctionnement de la Société.
- e) Employer ou engager sous contrat les personnes qu'il juge nécessaires pour mener à bien les travaux de la Société.
- f) Déterminer les procédures d'inscription et les droits d'adhésion, les cotisations, les évaluations, les frais et autres exigences en matière d'inscription.
- g) Emprunter de l'argent sur le crédit de la société s'il le juge nécessaire, conformément aux présents statuts.
- h) S'acquitter de toute autre tâche, de temps à autre, dans le meilleur intérêt de la société.

**4.27 PDG - Le conseil d'administration peut nommer un PDG qui peut nommer les agents et engager les employés qu'il juge nécessaires de temps à autre, et cette personne aura l'autorité et accomplira les tâches décrites dans la description de poste approuvée par le PDG et/ou le conseil d'administration. La rémunération de ces agents et employés sera fixée par le Conseil d'administration. Le PDG aura le pouvoir d'autoriser les dépenses au nom de la Société de temps à autre.**

**5.1 Composition - Le bureau est composé du président, du secrétaire et du trésorier.**

**5.2 Fonctions - Les fonctions des officiers sont les suivantes :**

- a) Le président sera responsable de la supervision générale des affaires et des opérations de la société, présidera les assemblées annuelles et spéciales de la société ainsi que les réunions du conseil d'administration, sera le porte-parole officiel

de la société et s'acquittera de toute autre tâche que le conseil d'administration pourra lui confier de temps à autre.

- b) Le secrétaire sera responsable de la documentation de tous les amendements à la constitution et aux règlements de la société, s'assurera que tous les documents et registres officiels de la société sont correctement conservés, fera en sorte que les procès-verbaux de toutes les réunions soient enregistrés, préparera et soumettra à chaque assemblée des membres et autres réunions un rapport de toutes les activités depuis l'assemblée des membres ou les autres réunions précédentes, donnera un avis en bonne et due forme à tous les membres votants des assemblées des membres de la société, et accomplira toutes les autres tâches qui peuvent être établies de temps à autre par le conseil ;
- c) Le trésorier, sous réserve des pouvoirs et des devoirs du Conseil, tiendra des registres comptables appropriés, comme l'exige la Loi, fera déposer toutes les sommes reçues par la Société dans le compte bancaire de la Société, supervisera la gestion et le décaissement des fonds de la Société, fournira au Conseil, sur demande, un compte rendu des transactions financières et de la situation financière de la Société, préparera les budgets annuels, supervisera le personnel de bureau et s'acquittera de toute autre tâche que le Conseil pourra lui confier de temps à autre ;

5.3 Révocation - Un administrateur peut être révoqué par une résolution spéciale du conseil d'administration ou par une résolution ordinaire des membres lors d'une réunion, à condition que l'administrateur ait reçu un avis de convocation et ait eu l'occasion d'être présent et d'être entendu lors de la réunion où cette résolution ordinaire est soumise au vote. Si le dirigeant est révoqué par les membres, son poste d'administrateur prend fin automatiquement et simultanément.

5.4 Vacance - Lorsque le poste de dirigeant devient vacant pour quelque raison que ce soit et qu'il y a encore un quorum de membres du conseil d'administration, le conseil peut, par résolution ordinaire, nommer une personne qualifiée pour occuper le poste vacant pour le reste du mandat du poste vacant.

6.1 Nomination de comités techniques - Le conseil peut nommer les comités qu'il juge nécessaires à la gestion des affaires de la société et peut nommer les membres des comités ou prévoir l'élection des membres des comités, peut prescrire les tâches des comités et peut déléguer à tout comité ses pouvoirs, ses tâches et ses fonctions, sauf si la Loi ou le présent règlement l'interdit.

6.2 Quorum - Le quorum de tout comité est constitué par la majorité de ses membres votants.

6.3 Mandat - Le conseil d'administration peut établir le mandat et les procédures de fonctionnement de tous les comités, et peut déléguer l'un de ses pouvoirs, devoirs ou fonctions à un comité.

6.4 Président - Le président d'un comité a une deuxième voix prépondérante en cas d'égalité des voix.

6.5 Vacance - Lorsqu'un poste devient vacant au sein d'un comité, le conseil d'administration peut nommer une personne qualifiée pour combler la vacance pour le reste du mandat du comité.

6.6 Président d'office - Le président est membre d'office (sans droit de vote) de tous les comités de la société.

6.7 Révocation - Le conseil d'administration peut révoquer tout membre d'un comité par résolution ordinaire.

6.8 Dettes - Aucun comité n'a le pouvoir de contracter des dettes au nom de la société.

6.9 Comités permanents - Le conseil d'administration nommera des comités permanents qui sont les suivants :

- a) Comité des nominations - qui recherchera les nominations pour les postes au sein du conseil d'administration, des comités permanents et des comités discrétionnaires, ainsi que pour l'auditeur.
- b) Comité d'audit - sera responsable de la réalisation d'un audit annuel et de la réception des recommandations de l'auditeur.
- c) Comité de sélection - sera responsable de la sélection des équipes et/ou des personnes qui représenteront la Société, conformément aux politiques et procédures approuvées par le conseil d'administration.

- d) Comité des athlètes - pour permettre à ses athlètes de participer aux politiques, aux orientations et aux grandes décisions qui les concernent.
- e) Comité de gouvernance et d'éthique - responsable de l'examen de tous les aspects de la gouvernance, ainsi que de la surveillance des meilleures pratiques et de l'éthique.

6.10 Nominations aux comités - Une liste de candidats aux différents postes des comités sera présentée au conseil d'administration par le comité des nominations. Une personne souhaitant siéger à un comité n'est pas tenue d'être un dirigeant ou un administrateur de la société.

## **ARTICLE VII : CONFLIT D'INTÉRÊTS**

7.1 Conflit d'intérêts - Conformément à l'article 141 de la Loi, un administrateur, un dirigeant ou un membre d'un comité qui a un intérêt, ou qui peut être perçu comme ayant un intérêt, dans un contrat ou une transaction proposé(e) par la Société se conformera à la Loi et à la politique de la Société en matière de conflit d'intérêts et divulguera entièrement et rapidement la nature et l'étendue de cet intérêt au conseil ou au comité, selon le cas, s'abstiendra de voter ou de prendre la parole dans le débat sur ce contrat ou cette transaction ; s'abstiendra d'influencer la décision relative à ce contrat ou à cette transaction ; et se conformera par ailleurs aux exigences de la Loi concernant les conflits d'intérêts.

## **ARTICLE VIII : FINANCES ET GESTION**

8.1 Année fiscale - L'année fiscale de la société sera du 1er janvier au 31 décembre, ou toute autre période que le conseil pourra déterminer de temps à autre.

8.2 Banque - Les activités bancaires de la société seront menées auprès de l'institution financière désignée par le conseil d'administration.

8.3 Commissaire aux comptes - Lors de chaque assemblée générale annuelle, les membres nommeront, par résolution ordinaire, un commissaire aux comptes chargé de vérifier les livres, comptes et registres de l'Association conformément à la loi. L'auditeur restera en fonction jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante. L'auditeur ne

sera pas un employé ou un administrateur de l'Association mais sa rémunération sera fixée par les administrateurs.

8.4 États financiers annuels - L'Association doit envoyer aux membres une copie des états financiers annuels et des autres documents visés au paragraphe 172(1) (États financiers annuels) de la Loi. Au lieu d'envoyer les documents, l'Association peut envoyer à chaque membre un résumé accompagné d'un avis informant le membre de la procédure à suivre pour obtenir lui-même une copie des documents sans frais. L'Association n'est pas tenue d'envoyer les documents ou un résumé à un sociétaire qui, par écrit, refuse de recevoir ces documents.

8.5 Livres et registres - Les livres et registres de la société requis par le présent règlement ou par la loi applicable seront nécessairement et correctement tenus. Les procès-verbaux et les dossiers du conseil d'administration de la société ne seront pas disponibles pour l'ensemble des membres de la société, mais seront disponibles pour le conseil d'administration, dont chacun recevra une copie de ces procès-verbaux. Tous les autres livres et registres seront disponibles pour consultation au siège social de la Société, conformément à la Loi.

8.6 Signature et certification des documents - Les contrats, les documents ou tout autre instrument écrit nécessitant la signature de la société seront signés par deux personnes parmi le président, le trésorier, le secrétaire ou le directeur général et tous les contrats, documents et instruments écrits ainsi signés lieront la société sans autre autorisation ou formalité. Le Conseil d'administration a le pouvoir, de temps à autre par règlement, de nommer un ou plusieurs dirigeants au nom de la Société, soit pour signer des contrats, des documents et des instruments écrits en général, soit pour signer des contrats, des documents et des instruments écrits spécifiques. Les chèques sont signés par deux des personnes suivantes : le trésorier, le président, le secrétaire ou le directeur général. En l'absence des signataires de chèques susmentionnés, le conseil d'administration peut nommer leurs remplaçants parmi un ou plusieurs dirigeants de la société, par une résolution adoptée lors d'une réunion dûment constituée du conseil d'administration.

8.7 Biens - La société peut acquérir, louer, vendre ou disposer autrement de titres, de terrains, de bâtiments ou d'autres biens, ou de tout droit ou intérêt y afférent, pour la contrepartie et aux conditions que le conseil d'administration peut déterminer.

8.8 Emprunts - Le conseil d'administration peut emprunter de l'argent sur le crédit de l'association, après avoir obtenu le consentement des membres votants par le biais d'une résolution ordinaire, s'il le juge nécessaire :

- a) De toute banque, association, firme ou personne, selon les termes, les engagements et les conditions, aux moments, dans les sommes, dans la mesure et de la manière que le Conseil, à sa discrétion, peut juger opportuns ;
- b) Limiter ou augmenter le montant à emprunter ;
- c) Émettre ou faire émettre des obligations, des débentures ou d'autres titres de l'Association et les mettre en gage ou les vendre pour les sommes, selon les modalités, les engagements et les conditions et aux prix jugés opportuns par le conseil d'administration ;
- d) Garantir ces obligations, débentures ou autres titres, ou tout autre emprunt ou engagement présent ou futur de l'Association, par une hypothèque, une charge ou un nantissement de tout ou partie des biens réels et personnels, meubles et immeubles,  
détenus actuellement ou acquis ultérieurement, de l'Association,  
ainsi que de l'engagement et des droits de l'Association.

8.9 Rémunération - Tous les administrateurs, dirigeants et membres des comités serviront en tant que tels sans rémunération et ne recevront directement ou indirectement aucun profit de leur position en tant que tels ; à condition que les administrateurs, dirigeants ou membres des comités puissent être payés pour des dépenses raisonnables encourues par eux dans l'exercice de leurs fonctions. Aucune disposition des présentes ne doit être interprétée comme empêchant un administrateur, un dirigeant ou un membre d'un comité de servir l'Association à un autre titre et de recevoir une rémunération à ce titre.

## **ARTICLE IX : MODIFICATION DES STATUTS**

9.1 Vote des administrateurs - À l'exception des points énoncés au paragraphe 197(1) de la Loi (changements fondamentaux), le présent

règlement peut être modifié ou abrogé par résolution ordinaire des administrateurs lors d'une réunion du conseil. Les administrateurs soumettent le règlement, la modification ou l'abrogation aux membres lors de la prochaine réunion des membres, et les membres peuvent, par un vote affirmatif majoritaire, confirmer, rejeter ou modifier le règlement. Le règlement, la modification ou l'abrogation entre en vigueur à la date de la résolution des administrateurs. Si le règlement, la modification ou l'abrogation est confirmé, ou confirmé tel que modifié, par les membres, il demeure en vigueur sous la forme dans laquelle il a été confirmé.

9.2 Vote des membres - À l'exception des points énoncés au paragraphe 197(1) de la Loi (changements fondamentaux), le présent règlement peut être modifié ou abrogé par un vote affirmatif majoritaire des membres votants présents à la prochaine assemblée des membres. Sur vote affirmatif majoritaire, toute modification entrera immédiatement en vigueur.

9.3 Avis écrit - L'avis des modifications proposées aux présents statuts, aux règles générales, aux règlements et à la constitution doit être fourni aux membres votants au moins vingt-et-un (21) jours avant la date de l'assemblée des membres au cours de laquelle il doit être examiné.

## **ARTICLE X : CHANGEMENTS FONDAMENTAUX**

10.1 Changements fondamentaux - Le paragraphe 197(1) de la Loi exige une résolution spéciale (vote des 2/3) de tous les membres afin d'apporter les changements fondamentaux suivants aux règlements ou aux statuts de la société. Les changements fondamentaux sont définis comme suit :

- a) Modifier le nom de la société ;
- b) Changez la province dans laquelle se trouve le siège social de la société ;
- c) Ajouter, modifier ou supprimer toute restriction sur les activités que la société peut exercer ;
- d) Créez une nouvelle classe ou un nouveau groupe de membres ;
- e) Modifier une condition requise pour être membre ;
- f) Modifier la désignation d'une catégorie ou d'un groupe de membres ou ajouter, modifier ou supprimer tout droit et toute condition de cette catégorie ou de ce groupe ;

- g) Diviser toute classe ou groupe de membres en deux ou plusieurs classes ou groupes et fixer les droits et conditions de chaque classe ou groupe ;
- h) Ajouter, modifier ou supprimer une disposition concernant le transfert d'une adhésion ;
- i) Sous réserve de l'article 133 de la loi, augmenter ou diminuer le nombre d'administrateurs - ou le nombre minimum ou maximum d'administrateurs ;
- j) Modifier l'énoncé de l'objet de la société ;
- k) Modifier la déclaration concernant la distribution des biens restant lors de la liquidation après l'acquittement de tout passif de la société ;
- l) Modifier la manière de donner un avis aux membres ayant le droit de voter à une assemblée des membres ;
- m) Modifier la méthode de vote des membres qui ne sont pas présents à une assemblée des membres ; ou
- n) Ajouter, modifier ou supprimer toute autre disposition que la présente loi permet de faire figurer dans les statuts.

## **ARTICLE XI : AVIS**

11.1 Avis écrit - Dans le présent règlement, un avis écrit signifie un avis qui est remis en main propre, affiché sur le site Web de la société ou fourni par courrier, télécopieur, courrier électronique ou messager à l'adresse enregistrée de la société, de l'administrateur ou du membre, selon le cas.

11.2 Date de l'avis - La date de l'avis sera la date à laquelle l'avis est remis en main propre, électroniquement si l'avis est envoyé par télécopie ou par courriel, ou par écrit si l'avis est envoyé par courrier, ou dans le cas d'un avis fourni par courrier, cinq (5) jours après la date du cachet de la poste.

11.3 Erreur dans l'avis de convocation - L'omission accidentelle d'un avis de convocation à une réunion des administrateurs ou des membres, le fait qu'un administrateur ou un membre n'ait pas reçu l'avis de convocation, ou une erreur dans un avis de convocation qui n'en affecte pas la substance, n'invalidera pas les mesures prises lors de la réunion.

## **ARTICLE XII : DISSOLUTION**

12.1 Dissolution - Lors de la dissolution de la société, les fonds ou les actifs restants après le paiement de toutes les dettes seront distribués à une organisation canadienne sans but lucratif constituée en société, telle que déterminée par le conseil d'administration conformément à la Loi.

## **ARTICLE XIII : INDEMNISATION**

13.1 Indemnisation - La société consent par les présentes à ce que chaque administrateur, membre de comité, bénévole et employé de la société soit réputé avoir assumé ses fonctions à la condition expresse que chaque administrateur, membre de comité, bénévole et employé de la société, ainsi que ses héritiers, exécuteurs, administrateurs, succession et effets, respectivement, soient, de temps à autre et en tout temps, indemnisés et dégagés de toute responsabilité, à même les fonds de la société, à l'égard des coûts, charges et dépenses, quels qu'ils soient, que cet administrateur, membre du comité, bénévole et employé subit ou encourt dans le cadre d'une action, d'une poursuite ou d'une procédure intentée contre lui en raison d'un acte, d'une action, d'une affaire ou d'une chose quelconque qu'il a fait ou permis de faire dans l'exercice de ses fonctions, ainsi que de tous les autres coûts, frais et dépenses qu'il subit ou encourt dans le cadre des affaires de la Corporation, à l'exception des coûts, frais et dépenses résultant de sa propre négligence ou de son manquement volontaire.

13.2 N'indemnisera pas - la société n'indemnisera pas un administrateur ou un dirigeant ou toute autre personne pour des actes de fraude, de malhonnêteté ou de mauvaise foi.

13.3 Assurance - la société maintiendra en vigueur, en tout temps, l'assurance responsabilité des administrateurs, des dirigeants, des membres des comités, des bénévoles et des employés approuvée par le conseil d'administration.

13.4 Responsabilité - Aucun directeur, vérificateur, secrétaire, gestionnaire, membre de comité, bénévole, employé ou autre dirigeant de la société ne peut être tenu responsable des actes, des

quittances, des négligences ou des manquements de tout autre directeur ou dirigeant ou employé ou de la participation à des quittances d'actes pour conformité ou pour toute perte, ou pour toute perte, tout dommage ou toute dépense subis par la société en raison de l'insuffisance ou de la déficience du titre de propriété de tout bien acquis par ordre du conseil d'administration pour ou au nom de la société ou pour l'insuffisance ou la déficience de toute garantie dans ou sur laquelle tout argent de la société ou lui appartenant est placé ou investi ou pour toute perte ou tout dommage résultant de la faillite, ou pour toute perte ou tout dommage résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou d'actes délictueux de toute personne, entreprise ou corporation auprès de laquelle ou duquel des fonds, des titres ou des effets sont déposés ou pour toute autre perte, tout autre dommage ou tout autre malheur pouvant survenir dans l'exécution des fonctions de son poste respectif ou de sa fiducie ou en relation avec celle-ci, à moins que cela ne se produise par sa propre négligence ou son manquement volontaire.

## **ARTICLE XIV : ADOPTION DES PRÉSENTS STATUTS**

14.1 Adoption par le conseil - Le présent règlement a été adopté par le conseil de la société lors d'une réunion du conseil dûment convoquée et tenue le 12 avril 2021.

14.2 Ratification - Le présent règlement est ratifié par les membres de la société ayant droit de vote lors d'une assemblée des membres dûment convoquée et tenue le 15 mai 2021.

14.3 Abrogation des règlements antérieurs - En ratifiant les présents règlements, les membres de la société abrogent tous les règlements antérieurs de la société, à condition que cette abrogation ne compromette pas la validité de toute mesure prise en vertu des règlements abrogés.