

~~RÈGLEMENT ADMINISTRATIF~~ **RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS**

~~Juin 2019~~

**MISSION**

~~La mission de Pickleball Canada, à titre d'organisation sportive nationale, est d'aider et de promouvoir la croissance du pickleball comme sport pour tous les groupes d'âges et de définir des règles, des politiques et des normes afin d'établir la bonne gouvernance du sport au Canada.~~

**RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS DE PICKLEBALL CANADA**

**ARTICLE 1: GÉNÉRALITÉS**

- 1.1 ~~Objectif~~ **Objet** - Le présent règlement administratif est utilisé pour favoriser porter sur la bonne gouvernance ~~conduite générale des affaires de~~ Pickleball Canada. ~~Pickleball Canada Organization est,~~ une organisation canadienne ~~qui utilise aussi le nom de Pickleball Canada et l'acronyme PCO.~~ sans but lucratif.
- 1.2 **Définitions** – Les définitions suivantes sont utilisées dans le présent règlement:
- a) *Loi* – La *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, (S.C. 2009 ch. 23), y compris les règlements pris en vertu de la ~~Loi~~ loi et les ~~lois~~ lois ou règlements qui peuvent être substitués ainsi que leurs modifications successives;
  - b) *Assemblée annuelle* – L'assemblée annuelle des membres;
  - c) *Lettres patentes* – Les lettres patentes originales ou mises à jour ainsi que les amendements à propos de fusion, de prorogation, de réorganisation, d'arrangement ou de reconstitution de l'organisation;
  - d) *Vérificateur* – Un comptable agréé, tel que défini dans la Loi, nommé par les membres par résolution ordinaire à l'assemblée annuelle pour vérifier les livres, comptes et dossiers de l'organisation afin de fournir un rapport aux membres lors de la prochaine assemblée annuelle;
  - e) *Conseil* – Le conseil d'administration de l'organisation;
  - f) ~~Organisation~~ Société - Pickleball Canada ~~Organization, Pickleball Canada, PCO;~~ ;
  - g) *Journées* – Les jours de la semaine y compris les fins de semaine et les jours fériés;
  - h) *Directeur* – Un individu élu ou nommé pour siéger au conseil d'administration de l'organisation en vertu du présent règlement;

- l) *Modification de structure* – Les amendements ou autres changements à l'organisation désignés par la Loi comme étant des «modifications de structure»;
- j) Indépendant - signifie qu'un directeur n'est pas directeur d'une organisation membre et n'a pas de devoirs fiduciaires envers une organisation membre.
- k) *Membre* – Un individu qui répond à la définition de membre et qui est admis à titre de membre de l'organisation en vertu du présent règlement;
- kl) *Officier* – Un membre élu ou nommé pour agir à titre de dirigeant de l'organisation en vertu du présent règlement;
- lm) Participant inscrit- désigne une personne qui participe aux activités supervisées par Pickleball Canada, comme les athlètes, les entraîneurs, les officiels, les bénévoles, les directeurs et les autres participants qui ont fait une demande d'inscription auprès de Pickleball Canada, qui ont payé les frais fixés par le conseil d'administration et qui ont été acceptés comme participant inscrit auprès de Pickleball Canada.
- n) *Résolution ordinaire* – Une résolution adoptée par la majorité des voix exprimées sur cette résolution;
- m)o) *Règlement* – Le présent règlement administratif en vigueur et créé en vertu de la Loi, tel que modifié et mis à jour de temps à autre;
- np) *Résolution spéciale* – Une résolution adoptée à la majorité des deux tiers des voix exprimées sur la résolution.

1.3 Siège social – Le siège social de l'organisation ~~est sera~~ situé dans la province de ~~la~~ Colombie-Britannique ~~l'Ontario~~, à ~~l'adresse désignée~~ l'adresse déterminée par le conseil ~~d'administration~~.

1.4 Aucun but lucratif pour les membres – Les activités de l'organisation ne sont pas menées dans un but lucratif pour ses membres. Tout profit ou autre gain sera utilisé pour promouvoir la mission de l'organisation.

1.5 Interprétation du présent règlement – Sauf disposition contraire à la Loi, le conseil d'administration a le pouvoir d'interpréter toute disposition du présent règlement qui est contradictoire, ambiguë ou imprécise, pourvu que cette interprétation soit conforme aux objectifs, à la mission, à la vision et aux valeurs de l'organisation.

1.6 Déroulement des assemblées – À moins d'indication contraire de la Loi ou du présent règlement, les assemblées des membres et les assemblées du conseil d'administration se dérouleront conformément aux règles prévues dans *Robert's Rules of Order* (édition actuelle).

1.7 Interprétation – Les mots au singulier incluent le pluriel et vice versa, les mots au masculin incluent le féminin et vice versa et les mots qui incluent les personnes

incluent les corporations. Les mots qui importent le nom, le titre ou le programme d'une corporation incluent le nom, le titre ou le programme de toute corporation qui lui succède.

- 1.8 Langue – Ce présent règlement a été rédigé en anglais; le texte officiel français est une traduction. En cas de problème d'interprétation, la version anglaise doit prévaloir.

## **ARTICLE II: ADHÉSION**

### **Catégories d'adhésion**

- 2.1 ~~Catégories~~ L'organisation a les catégories 2.1 Catégorie de membres suivantes:
- 2.2 ~~a)~~ Membre individuel – N'importe quel individu (joueur, entraîneur, officiel\_ Il y a une seule catégorie de membres, soit un organisme provincial ou administrateur) territorial canadien comme instance dirigeante du sport qui a fait la demande pour devenir été accepté comme membre, qui a conclu une entente avec Pickleball Canada, qui est inscrit comme membre de l'organisation tant reconnu par l'organisation comme étant l'organisme responsable du sport de pickleball dans sa province ou son territoire et aussi longtemps qu'il accepte qui a accepté de se conformer au présent règlement ou à toute autre règle, procédure ou politique de l'organisation aux statuts, politiques, procédures, règles et règlements de la corporation.

### **Adhésion d'un membre**

- 2.2 Adhésion d'un membre – Un candidat sera admis comme membre si:
- a) Le membre candidat présente une demande d'adhésion selon la procédure mise en place par l'organisation;
  - b) Le membre candidat a antérieurement été un membre, le membre candidat était un membre en règle au moment où il a cessé d'être membre; \_\_\_\_\_
  - c) Le membre candidat ~~a payé la cotisation prescrite par le conseil;~~
  - ~~d)~~ Le membre candidat satisfait à la définition de l'article 2.1; et
  - ed) Le membre candidat a été approuvé par un vote majoritaire en tant que membre par le conseil ou par tout comité ou individu délégué par le conseil.

- 2.3 Changements de termes/conditions d'adhésion – En vertu des articles de la Loi applicables aux modifications de structure, une résolution spéciale des membres est nécessaire pour faire des amendements si ceux-ci affectent les droits et/ou les conditions d'adhésion suivants:
- a) Changement à une condition requise pour être membre;
  - b) Modification dans la façon de donner un avis de convocation aux membres ayant le droit de vote à une assemblée des membres; ou
  - c) Changement de la procédure de vote des membres qui ne sont pas présents à une assemblée de membres.

2.4 Année d'adhésion - Sauf décision contraire du conseil d'administration, l'année d'adhésion de l'organisation sera du 1er janvier au 31 décembre.

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

#### **Transfert d'adhésion**

2.46 Transfert – Tout bénéfice provenant de l'adhésion à l'organisation n'est pas transférable.

#### **Durée**

2.57 Durée de l'adhésion – L'adhésion est sur une base annuelle telle que déterminée par le conseil d'administration et tous les membres doivent faire une nouvelle demande chaque année.

### **Cotisation**

- ~~1.9 Cotisation – Le montant de la cotisation est déterminée annuellement par le conseil d'administration.~~
- ~~1.10 Échéancier – Les membres sont avisés par écrit que leur adhésion doit être renouvelée. Si le renouvellement n'est pas fait dans un délai de 60 jours de la date de péremption, le membre deviendra automatiquement un membre inactif de l'organisation.~~

### **Retrait et fin de l'adhésion**

- 2.8 Retrait et fin – L'adhésion d'un membre à l'organisation est terminée lorsque:
- a) Le membre décède;
  - b) Le membre ne respecte aucune des conditions ou exigences décrites dans l'article 2.1 du présent règlement;
  - c) Le membre démissionne de l'organisation en donnant un avis écrit au secrétaire, auquel cas la démission prend effet à la date spécifiée dans la démission. Le membre est responsable de tous les frais payables en vigueur jusqu'à cette date;
  - d) Par une résolution ordinaire du conseil d'administration ou des membres à une assemblée dûment convoquée, pourvu qu'un avis de quinze (15) jours soit donné au membre en y précisant les motifs et en lui offrant la possibilité d'être entendu. Le membre qui reçoit un tel avis a le droit de soumettre une justification écrite afin de s'opposer à la résiliation de son adhésion;
  - e) Le mandat du membre expire; ou
  - f) L'organisation est liquidée ou dissoute en vertu de la ~~loi~~.
- 2.9 Démission – Un membre ne peut démissionner de l'organisation s'il fait l'objet d'une enquête ou d'une mesure disciplinaire.
- 2.10 Discipline – Un membre peut être suspendu ou expulsé de l'organisation conformément aux politiques et procédures de l'organisation relatives à la discipline de ses membres.
- ~~2.10 Arrérages – Un membre sera expulsé de l'organisation pour ne pas avoir payé la cotisation ou les sommes dues à l'organisation avant la date limite prescrite par celui-ci.~~

### **Membre en règle**

- ~~2.11~~ Définition – Un membre de l'organisation est considéré en règle pourvu que le membre :
- a) N'a pas cessé d'être membre;

- b) N'a pas été suspendu ou expulsé de l'organisation ou s'est vu imposer d'autres restrictions ou sanctions;
- c) A rempli et remis tous les documents requis par l'organisation;
- d) S'est conformé au présent règlement, aux politiques, procédures, règles et autres règlements de l'organisation;
- e) Ne fait pas l'objet d'une enquête disciplinaire ou d'une poursuite de la part de l'organisation ou, s'il a fait l'objet de mesures disciplinaires auparavant, a rempli toutes les conditions et modalités d'une telle mesure à la satisfaction du conseil; ~~et.~~
- f) ~~A payé toutes les cotisations ou dettes dues à l'organisation, s'il y a lieu.~~

~~2.13-12~~ Cesser d'être un membre en règle – Un membre qui cesse d'être en règle peut voir ses privilèges suspendus et n'a pas le droit de vote à une assemblée des membres. Il n'a pas droit aux avantages et aux privilèges de l'adhésion jusqu'à ce que le conseil soit convaincu qu'il a rencontré les exigences de membre en règle telles que définies ci-dessus.

### Article III : Participants enregistrés

#### Cotisations des participants inscrits

3.2 Date limite - Les participants inscrits seront informés par écrit de leurs cotisations de participant inscrit à payer et si les cotisations ne sont pas payées dans les soixante (60) jours d'une date spécifiée par le conseil, le participant inscrit en défaut cessera automatiquement d'être un participant inscrit auprès de la Société.

#### Discipline

3.3 Discipline - Un participant inscrit peut être suspendu ou expulsé de la Société conformément aux règlements, politiques et procédures de la Société concernant la discipline des participants inscrits.

3.4 Ne peut pas démissionner - Un participant inscrit ne peut pas démissionner de la Société s'il fait l'objet d'une enquête ou d'une action disciplinaire

#### Retrait et résiliation

3.5 Retrait et résiliation - Un participant inscrit cesse d'être un participant inscrit si :

a) Le participant inscrit démissionne de la Société en donnant un avis écrit à la Société, auquel cas la démission prend effet à la date indiquée dans la démission. Le participant

enregistré sera responsable de toutes les cotisations à payer jusqu'à ce que le retrait effectif prenne effet ;

b) Le participant inscrit ne paie pas les cotisations dues à la Société à la date indiquée dans la section 3.2 ;

c) Le participant inscrit ne se conforme pas aux politiques d'inscription de la Société ou aux politiques applicables ;

d) La durée d'inscription du participant inscrit expire ; ou

e) La Société est liquidée ou dissoute en vertu de la loi.

### Qualité pour agir

3.6 Définition - Un participant enregistré sera en règle à condition que le participant enregistré :

a) n'ait pas cessé d'être un participant inscrit ;

b) n'a pas été suspendu, n'a pas démissionné, n'a pas été expulsé ou ne s'est pas vu imposer d'autres restrictions ou sanctions ;

c) ait rempli et remis tous les documents requis par la Société ;

d) s'est conformé aux statuts, politiques, procédures, règles et règlements de la Société;

e) ne fait pas l'objet d'une enquête ou d'une mesure disciplinaire de la part de l'Association 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) a payé toutes les cotisations requises à la Société.

3.7 Cessation d'être en règle - Les participants inscrits qui cessent d'être en règle peuvent voir leurs privilèges suspendus et n'auront pas droit aux avantages et privilèges de l'inscription jusqu'à ce que le conseil d'administration soit convaincu que le participant inscrit répond à la définition d'être en règle.

## **ARTICLE ~~III~~IV: ASSEMBLÉES DE MEMBRES**

4.1 Types d'assemblées – Les assemblées des membres incluent les assemblées générales annuelles et les assemblées extraordinaires.

~~Assemblée extraordinaire – L'ordre~~4.2 Réunion spéciale - L'ordre du jour d'une  
~~assemblée extraordinaire est limité~~d'une réunion spéciale se limite au sujet \_\_\_  
pour lequel l'~~assemblée~~la réunion a été dûment convoquée. Une ~~assemblée~~  
~~extraordinaire~~réunion spéciale des membres peut être convoquée à tout moment par:

a) ~~Le le~~ le président;

b) ~~Le le~~ le conseil d'administration; ~~d'administration,~~ ou

c) ~~Les les~~ les membres, sur demande écrite, qui détiennent ~~dix cinq~~ dix pour cent (10%) ~~du~~  
~~vote de l'organisation.~~ 5 %) des votes de l'organisation.

d) Une assemblée extraordinaire sera tenue dans les soixante (60) jours suivant la date à laquelle elle a été demandée.

4.3 Lieu et date – L'organisation tiendra ses assemblées à la date, l'heure et au lieu déterminés par le conseil d'administration. L'assemblée annuelle aura lieu dans les quinze (15) mois suivant la dernière assemblée annuelle, mais au plus tard six mois (6) après la fin de son dernier exercice financier.

4.4 Assemblée par des moyens électroniques – Une assemblée des membres peut se tenir au moyen d'installations téléphoniques, électroniques ou autres si elles permettent à tous les participants de communiquer adéquatement les uns avec les autres pendant l'assemblée en autant que l'organisation mette à leur disposition une telle installation de communication électronique.

4.5 Participation à une assemblée par des moyens électroniques – Tout membre ayant droit de vote à une assemblée des membres peut participer à l'assemblée au moyen d'installations téléphoniques, électroniques ou autres si elles permettent à tous les participants de communiquer adéquatement les uns avec les autres pendant l'assemblée en autant que l'organisation mette à leur disposition une telle installation de communication électronique. Une personne participant à une assemblée par un moyen électronique est réputée être présente à l'assemblée.

4.6 Convocation – La convocation inclura l'heure et le lieu de l'assemblée, un projet d'ordre du jour, les renseignements raisonnables pour permettre aux membres de prendre des décisions éclairées, et sera remis à chaque membre ayant le droit de vote à l'assemblée, au vérificateur et aux membres du conseil d'administration, par les moyens suivants:

a) — Par la poste, courrier ou livraison personnelle à chaque membre ayant le droit de vote à l'assemblée, dans un délai de trente (30) jours avant la date de l'assemblée; ou

b) — Par téléphone, par voie de communication électronique ou autre à chaque membre ayant le droit de vote à l'assemblée, dans un délai de trente (30) jours avant la date de l'assemblée; ou

c) — En affichant sur le site internet de l'organisation au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée.

34.7 Modification des exigences de la convocation – Conformément aux articles de la Loi applicables aux modifications de structure, une résolution spéciale des membres peut être nécessaire pour faire une modification au présent règlement dans le but de changer la façon de convoquer les membres ayant le droit de vote à une assemblée des membres.

- ~~3-4.8~~ Personnes ayant le droit de participer – Les membres, les administrateurs, le vérificateur de l'organisation et les autres personnes qui y ont droit ou qui y sont tenues en vertu d'une disposition de la Loi, du présent règlement ou des conventions de l'organisation ont le droit d'assister à une assemblée des membres. Toute autre personne ne peut être admise que sur invitation du conseil d'administration ou par résolution des membres.
- ~~34.9~~ Ajournement – Toutes les assemblées des membres peuvent être ajournées à l'heure et à l'endroit déterminés par le conseil et les points à l'ordre du jour peuvent être traités à l'assemblée ajournée au même titre qu'ils auraient pu être traités à l'assemblée initiale à partir de laquelle l'ajournement a eu lieu. Aucune convocation ne sera requise pour une assemblée ajournée.
- ~~3-4.10~~ Ordre du jour – L'ordre du jour doit inclure les points suivants:
- a) Ouverture de l'assemblée;
  - b) Constatation du quorum;
  - c) Nomination des scrutateurs;
  - d) Adoption de l'ordre du jour;
  - e) Déclaration de tout conflit d'intérêts;
  - f) Adoption du procès-verbal de l'assemblée annuelle précédente;
  - g) Rapports du conseil d'administration, des comités et du personnel;
  - h) Rapport du vérificateur;
  - i) Nomination du vérificateur;
  - j) Les sujets spécifiés dans l'avis de convocation;
  - k) Élection de nouveaux directeurs;
  - l) Levée de l'assemblée.
- ~~34.11~~ Nouvelles affaires – Aucune autre nouvelle affaire ne sera ajoutée à l'avis de convocation de l'assemblée à moins qu'un avis écrit mentionnant cet autre sujet, ou une résolution d'un membre, n'ait été soumis au conseil d'administration soixante (60) jours avant l'assemblée des membres conformément aux procédures approuvées par le conseil. Des copies de toutes ces résolutions ainsi que des copies des amendements proposés par le conseil et des copies de toutes les résolutions présentées par le conseil seront envoyées à tous les membres avec l'ordre du jour et l'avis de convocation à une assemblée annuelle.
- ~~34.12~~ Quorum – ~~Un minimum de dix (10) À toute réunion des membres présents, en personne ou par procuration, la majorité des membres~~ constitue le quorum. Si le quorum est atteint à ~~l'ouverture de l'ouverture d'une~~ assemblée des membres, les membres présents peuvent poursuivre les travaux de

~~l'assemblée l'assemblée, même si le quorum n'est n'est pas maintenu atteint pendant l'assemblée. toute la durée de l'assemblée.~~

### **Vote aux assemblées des membres**

~~3.13 — Privilège de vote — Les membres auront le nombre de votes suivants à toutes les assemblées des membres:~~

~~a) — Un (1) vote par membre.~~

~~3.14 — Vote par procuration — Les membres peuvent voter par procuration si:~~

~~a) — Le membre a avisé par écrit l'organisation au moins sept (7) jours avant l'assemblée des membres de la désignation d'un mandataire;~~

~~b) — La procuration est reçue par l'organisation avant le début de l'assemblée;~~

~~c) — La procuration indique clairement la date de l'assemblée concernée; et~~

~~d) — La procuration indique clairement à qui la procuration est donnée.~~

~~3.15 — Nombre maximal de procurations — Aucun individu ou membre ne peut détenir plus d'un (1) vote par procuration.~~

~~3.16 — Vote par anticipation — Un membre peut voter par écrit par anticipation avant l'assemblée des membres sur des projets de résolutions publiées et pour l'élection des directeurs en envoyant son vote au secrétaire, sur un formulaire prescrit par l'organisation, avant la tenue du vote à l'assemblée.~~

~~3.17 — Vote par courrier ou par voie électronique — Un membre peut voter par correspondance, par téléphone ou par voie électronique si:~~

~~a) — 4.13 Droits de vote - Les membres nommeront un délégué qui aura :~~

~~a) 50 % des 500 votes seront attribués à chaque province et territoire membre en fonction du même nombre de « votes de base », et~~

~~b) 50 % des 500 votes seront attribuées en fonction de la proportion que chaque province et territoire membre a du nombre total de participants inscrits au 31 décembre de l'année civile précédente.~~

~~Lorsque la formule de détermination du nombre de votes donne lieu à une fraction de votes, le nombre est arrondi à l'unité supérieure ou inférieure la plus proche.~~

~~Les votes doivent être exprimés en bloc et ne peuvent être fractionnés.~~

~~4.14 Délégués - Les membres désigneront par écrit (y compris par voie électronique) à Pickleball Canada, sept (7) jours avant une réunion des membres, le nom du délégué qui représentera le membre. Les délégués doivent être âgés d'au moins dix-huit ans, être un~~

participant inscrit en règle de l'organisation membre et agir en tant que représentant du membre.

4.15 Vote par voie électronique - Un membre peut voter par voie téléphonique ou électronique si :

a) Les votes peuvent être vérifiés comme ayant été faitseffectués par le membre qui aayant le droit de vote ; et

b) L'organisation n'est pas en mesure d'identifier la nature du vote.

3-18b) L'organisation n'est pas en mesure d'identifier comment chaque membre a voté.

4.16 Scrutateurs – Au début de chaque assemblée, le conseil peut nommer un ou plusieurs scrutateurs qui seront chargés de s'assurer que les bulletins de vote sont bien remplis et comptés.

3-19-4.17 Modes de scrutin – Le scrutin peut se faire à main levée, oralement ou par voie électronique, sauf dans le cas des élections qui sont requises au scrutin secret, à moins qu'un scrutin secret ou enregistré ne soit demandé par un membre.

3-204.18 Majorité des votes—voix - Sauf disposition contraire de la Loi ou du présent règlement, ~~la majorité des votes et des votes par procuration déterminera l'issue de chaque résolution.~~ voix exprimées tranche chaque question. En cas d'égalité, ~~la résolution d'égalité des voix, la question est rejetée.~~

## **ARTICLE IV: GOUVERNANCE**

### **Composition du conseil d'administration**

~~4.1 — Directeurs — Le conseil d'administration est consisté de dix-huit (18) directeurs dont treize (13) sont élus par les membres et cinq (5) qui sont des représentants avec droit de vote de chacun des cinq (5) groupes régionaux soit: la Colombie Britannique et le Yukon; les Prairies (AL, SK, MB), les Territoires du Nord-Ouest et le Nunavut; l'Ontario; le Québec; l'Atlantique (NB, NE, NS, PE). Un groupe régional est réputé exister lorsqu'il comprend au moins un organisme provincial/territorial officiellement affilié à Pickleball Canada. Une autre province ou territoire sera ajoutée à un groupe régional dès son affiliation officielle à Pickleball Canada.~~

~~En fonction de sa situation particulière :-~~

~~a) — Chaque groupe régional élit, conformément aux procédures qu'il a déterminées, un représentant au **Composition du conseil d'administration** de Pickleball Canada;~~

- ~~b) S'il n'y a pas de groupe régional existant, le conseil d'administration de Pickleball Canada peut nommer un représentant régional à titre d'administrateur;~~
- ~~c) Lorsqu'un groupe régional ne parvient pas à s'entendre sur le choix d'un représentant régional ou refuse d'élire un tel représentant, le conseil d'administration de Pickleball Canada peut nommer un représentant à titre d'administrateur.~~

5.1 Directeurs - Le conseil se compose d'un minimum de neuf (9) et d'un maximum de treize (13) directeurs.

Nombre d'administrateurs - Au moins soixante (60) jours avant une assemblée des membres au cours de laquelle les administrateurs seront élus, le conseil déterminera le nombre d'administrateurs au sein du conseil, à condition que :

- a) le nombre d'administrateurs est d'au moins neuf (9) et d'au plus treize (13) ; et
- b) la détermination du nombre d'administrateurs au sein du conseil n'ait pas pour effet de raccourcir le mandat d'un administrateur en poste.

5.2 Diversité des genres - Le conseil d'administration doit être composé des éléments suivants :

60 % au plus de ses directeurs sont du même sexe.

#### **Admissibilité des directeurs**

~~4.2~~ 5.3 Admissibilité – Tout individu âgé de dix-huit (18) ans ou plus qui est un résident du Canada au sens de la Loi de l'impôt sur le revenu, qui a le pouvoir légal de contracter, qui n'a pas été déclaré inapte par un tribunal au Canada ou dans un autre pays et qui n'a pas le statut de failli, peut être candidat aux élections ou être nommé directeur.

~~4.3~~ Inadmissibilité –

5.4 Inéligibilité - Les individus et les membres suivants ~~personnes suivantes~~ ne peuvent être ~~nommés~~ mises en candidature ou ~~élus en tant que~~ élues à titre de directeur et, si un directeur actuel ~~remplit l'une~~ occupe l'un des ~~fonctions~~ rôles ci-dessous, le poste de ~~ce~~ directeur sera ~~déclaré vacant~~ :

- ~~a) Un~~ Tout employé de ~~l'organisation Pickleball Canada~~ pour la durée de son emploi ~~jusqu'à et~~ un (1) an après la fin de son emploi;
- ~~b) Toute personne~~ Tout individu qui est embauchée ~~par l'organisation~~ pour effectuer un ~~mandat~~ travail spécifique pour Pickleball Canada, soit individuellement ou en tant que partenaire, associé, ~~membre du conseil d'administration~~ directeur ou actionnaire

~~d'une~~ une société pour la durée du ~~mandat~~ travail spécifique et ~~jusqu'à un (1) an après la fin de ce mandat.~~ livraison du travail.

~~c) Tout individu qui est un directeur d'une organisation membre.~~

~~d) Si un directeur d'une organisation membre est élu ou nommé au conseil d'administration de Pickleball Canada, ce directeur aura 30 jours après son élection ou sa nomination pour démissionner de l'organisation membre. Si le directeur n'a pas démissionné dans les 30 jours, son poste au sein de Pickleball Canada est immédiatement résilié.~~

### **Élections des directeurs**

~~4.4~~ 5.5 Comité des mises en candidature – Le conseil d'administration nommera un comité des mises en candidature. Le comité des mises en candidature sera responsable ~~est chargé~~ de solliciter des candidatures pour ~~l'élection~~ l'élection des directeurs.

~~4.~~ Lorsqu'il sollicite des candidatures, le comité s'efforce d'assurer une représentation de toutes les régions du Canada au sein du conseil.

5.6 Candidature – Toute candidature en tant que directeur doit:

- a) Inclure le consentement écrit du candidat par signature signée ou électronique;
- b) Se conformer aux procédures établies par le comité des mises en candidature; et
- c) Être soumise au siège social de l'organisation sept (7) jours avant l'assemblée annuelle. Ce délai peut être modifié par une résolution ordinaire du conseil d'administration.

~~4.6~~ 5.7 Titulaires – Les personnes actuellement au conseil d'administration qui souhaitent être réélues ne sont pas assujetties à la mise en candidature.

~~4.7~~ 5.8 Diffusion des candidatures – Les membres seront informés des candidatures valides et recevront le programme électoral des candidats lors de la l'assemblée annuelle avant les élections.

~~4.8~~ 5.9 Élection et durée du mandat – ~~L'élection des~~ Les directeurs aura lieu à ~~ont élus lors de~~ chaque assemblée annuelle des membres. ~~L'élection des treize (13) directeurs se déroulera en deux phases.~~ Au moins trois (3) directeurs seront élus à chaque année.

- ~~a) Six (6) directeurs sont élus au conseil d'administration lors d'assemblées annuelles tenues aux années paires; et~~

~~b) Sept (7) directeurs sont élus au conseil d'administration lors d'assemblées annuelles tenues aux années impaires;~~

~~c) \_\_\_\_\_~~

~~Ces chiffres/nombres peuvent varier si un administrateur/directeur a démissionné ou a été démis de ses fonctions/révoqué au cours de son mandat, ou pour tenir compte des changements transitoires nécessaires à la mise en œuvre de ce processus.~~

4.9-5.10 Résultat – Le résultat des élections est déterminé par les membres selon les modalités suivantes:

- a) Une candidature valide – Le gagnant est déclaré par résolution ordinaire;
- b) Deux ou plusieurs candidatures valides – Le(s) candidat(s) recevant le plus grand nombre de voix sera(ont) élu(s) par le biais d'une résolution ordinaire. En cas d'égalité des voix, le candidat ayant reçu le moins de voix sera retiré de la liste des candidats et un second vote aura lieu. S'il continue d'y avoir égalité et plus de candidats que de postes, le candidat qui recevra le moins de voix sera retiré de la liste des candidats pour le(s) poste(s) ou jusqu'à ce qu'un gagnant soit déclaré. S'il continue d'y avoir égalité, le(s) gagnant(s) sera (seront) déclaré(s) par résolution ordinaire du conseil d'administration.

4.10 \_\_\_\_\_

5.11 Mandat – Les directeurs élus ~~exercent leurs fonctions/sont nommés~~ pour un mandat de deux (2) ans et ~~demeurent/restent~~ en fonction ~~jusqu'à/jusqu'à~~ ce que leurs successeurs aient été dûment élus conformément ~~au présent règlement/aux présents règlements~~, à moins ~~qu'ils/qu'ils~~ ne démissionnent, ne soient ~~démis/de leurs fonctions/destitués~~ ou ~~ne~~ quittent leur poste. ~~Les directeurs ne peuvent siéger durant/exercer plus de quatre (4)/deux (2) mandats consécutifs à compter de l'adoption du présent règlement/l'adoption des présents règlements.~~

### **Suspension, démission et destitution des directeurs**

4.11-5.12 Démission – Un directeur peut démissionner du conseil ~~d'administration~~ à tout moment en présentant ~~un son~~ avis écrit de démission ~~écrit~~ au conseil. ~~La démission prendra effet à la date à laquelle la demande est acceptée par le conseil. Cette démission prend effet au moment où la démission écrite est envoyée à la Société ou au moment spécifié dans la démission, selon la dernière éventualité.~~ Si un administrateur qui fait l'objet d'une enquête ou d'une mesure disciplinaire de l'organisation démissionne, il sera néanmoins passible de sanctions ou de conséquences découlant de cette enquête ou mesure disciplinaire.

4.12-5.13 Vacance – Le poste de directeur sera libéré automatiquement si le directeur:

- a) Est jugé par un tribunal d'aliénation mentale;
- b) Fait faillite, suspend ses paiements ou négocie avec ses créanciers, ou fait une cession non autorisée ou est déclaré insolvable;
- c) Est accusé et/ou reconnu coupable de toute infraction criminelle liée à son poste;
- d) Cesse d'être résident permanent du Canada;
- e) Décède.

~~4.13~~ ~~Destitution~~ ~~5.14 Révocation~~ - Un directeur peut être ~~destitué~~révoqué par une résolution ordinaire des membres lors ~~d'une~~d'une assemblée annuelle ou ~~d'une réunion~~d'une assemblée extraordinaire, ~~pourvu à condition~~ que le directeur ~~en ait été avisé~~reçu un avis de convocation et ait eu ~~l'occasion d'être~~l'occasion d'être entendu lors ~~d'une telle réunion de cette assemblée~~. Si le directeur est ~~destitué~~révoqué et qu'il occupe un poste d'officier, le directeur de dirigeant, il sera automatiquement et simultanément ~~démis de ses fonctions d'officier~~révoqué de son poste de dirigeant.

~~4.14~~5.15 Suspension – Un directeur peut être suspendu, en attendant le résultat d'une audience disciplinaire conformément aux politiques de l'organisation en matière de discipline, par résolution spéciale du conseil à une assemblée du conseil, à condition que le directeur ait été avisé et ait eu l'occasion d'être entendu à une telle assemblée.

#### **Comblé un poste vacant au conseil d'administration**

~~4.15~~ ~~5.16~~ Poste vacant – ~~Lorsqu'un~~ Lorsque le poste ~~de~~d'un directeur devient vacant et ~~qu'il~~qu'il y a encore un quorum de directeurs, le conseil ~~d'administration~~ peut nommer une personne qualifiée pour combler le poste vacant ~~jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres~~pour le reste du mandat.

#### **Assemblée**

~~4.16~~5.17 Tenue de l'assemblée – Les assemblées du conseil d'administration se tiendront à l'heure et à l'endroit déterminés par le conseil.

~~4.17~~5.18 Convocation – La convocation à une assemblée du conseil d'administration est envoyée à tous les directeurs au moins cinq (5) jours avant la date prévue. Aucune convocation à l'assemblée du conseil n'est requise si tous les directeurs renoncent à cette convocation ou si ceux qui sont absents consentent à ce que l'assemblée se tienne en leur absence.

~~4.18~~ ~~5.19~~ Nombre d'assemblées – Le conseil d'administration tiendra au moins quatre (4) assemblées par exercice financier.

~~4.19~~ Quorum – Le quorum sera de 40% des directeurs à toutes les assemblées du conseil d'administration.

-

~~4.20~~

~~5.20~~ Quorum - Lors de toute réunion du conseil, le quorum est constitué par la majorité des directeurs.

-

~~5.21~~ Vote – Chaque ~~directeur~~membre, présent ou participant, a droit à ~~une voix~~un vote. Le vote se fera ~~fait~~ à main levée, oralement ou par ~~vote~~bulletin électronique, ~~sauf si~~à moins que la majorité des directeurs présents ~~demandent~~demande un vote ~~à bulletin~~secret. Les résolutions seront adoptées à la majorité des ~~voix~~votes en faveur de la ~~résolution~~. ~~En cas d'égalité, le président dispose d'un vote prépondérant. En cas d'égalité des votes, la proposition est rejetée~~

~~4.215.22~~ Vote par correspondance – Les administrateurs ne peuvent pas voter par correspondance ou par procuration.

~~4.225.23~~ Assemblées à huis clos – Les assemblées du conseil sont fermées aux membres et au public sauf sur invitation du conseil.

~~4.235.24~~ Assemblée par télécommunication – Une assemblée du conseil d'administration peut avoir lieu par téléconférence avec le consentement des directeurs.

~~4.245.25~~ Assemblées par d'autres moyens électroniques – Les directeurs peuvent se réunir par d'autres moyens électroniques qui permettent à chaque directeur de communiquer entre eux à condition que:

- a) Les directeurs aient adopté une résolution portant sur les mécanismes concernant la tenue d'une telle assemblée et traitant spécifiquement de la façon dont les questions de sécurité devraient être considérées, de la procédure pour établir le quorum et enregistrer les votes;
- b) Chaque directeur a accès aux moyens de communication spécifiques à utiliser;
- c) Chaque directeur a consenti à l'avance à ce que la réunion se tienne par voie électronique en utilisant les moyens de communication spécifiques proposés pour l'assemblée.

~~4.255.26~~ Assemblée par téléphone – Tout directeur qui ne peut assister à une assemblée peut participer à l'assemblée par téléphone ou via d'autres technologies de télécommunications. Les directeurs qui participent à une

assemblée par téléphone ou via d'autres technologies de télécommunications sont considérés comme ayant assisté à l'assemblée.

### **Pouvoirs du conseil d'administration**

~~4.26~~5.27 **Pouvoirs** – Sauf disposition contraire de la Loi ou du présent règlement, le conseil d'administration a les pouvoirs de l'organisation et peut déléguer ses pouvoirs, tâches et fonctions.

~~4.27~~ **Habilités** –

~~5.28~~ **Pouvoirs** - Le conseil ~~d'administration~~ est habilité à :

- a) ~~Établir des politiques et des procédures ou gérer les affaires de~~ l'organisation conformément à la Loi et au présent règlement;
- b) Établir des politiques et ~~des~~ procédures relatives ~~à~~ la discipline des ~~—~~ membres ~~et des titulaires d'homologation participants inscrits,~~ et à avoir ~~l'autorité le pouvoir~~ de discipliner les membres et les ~~titulaires d'homologation participants inscrits~~ conformément à ces politiques et procédures;
- c) Établir des politiques et des procédures relatives à la gestion des différends au sein de l'organisation et traiter les différends en conformité avec ces politiques et procédures;
- d) Employer et mettre sous contrat les personnes qu'il juge nécessaires pour effectuer le travail de l'organisation;
- e) Déterminer les procédures d'adhésion et les frais d'adhésion, de cotisation ou autres frais ainsi que les autres exigences en matière d'inscription;
- f) Emprunter de l'argent sur le crédit de l'organisation s'il le juge nécessaire conformément au présent règlement; et
- g) S'acquitter de toute autre fonction de temps à autre qui pourrait être dans l'intérêt de l'organisation.

### **ARTICLE VI: OFFICIERS**

~~56.1~~ **Composition** – Les officiers sont le président, vice-président des opérations, vice-président du développement, secrétaire et trésorier. Les officiers sont élus lors de la première assemblée du conseil d'administration suivant les élections tenues à une assemblée générale annuelle par voie de résolution ordinaire, et entrent en fonction immédiatement après leur élection.

~~56.2~~ **Fonctions:** Les fonctions des officiers sont les suivantes:

- a) **Président** – Il est responsable de la supervision générale des affaires et des opérations de l'organisation. Il préside les assemblées annuelles et

extraordinaires de l'organisation et les assemblées du conseil. Il est le porte-parole officiel de l'organisation et exécute les autres tâches qui peuvent être établies de temps à autre par le conseil;

- b) Vice-président des opérations – Il travaille en collaboration avec le président, le vice-président du développement et autres membres du conseil d'administration pour élaborer des objectifs à long terme, des stratégies et des politiques pour assurer la réussite des opérations. Il établit et développe des politiques et des priorités organisationnelles générales. Assure le leadership et oriente la direction du conseil d'administration de Pickleball Canada conformément à la vision, à la mission et aux valeurs de l'organisation. Il préside les assemblées du conseil, remplit les fonctions et exerce les pouvoirs du président en son absence ou en cas d'invalidité, et s'acquitte des autres tâches qui peuvent être établies de temps à autre par le conseil;
- c) Vice-président du développement- Sport – Il travaille en étroite collaboration avec le président, le vice-président des opérations et les autres membres du conseil d'administration pour définir les politiques organisationnelles générales et les priorités. Il développe des objectifs à long terme et élabore des politiques et stratégies pour assurer la réussite des opérations. Il gère, dirige, évalue et oriente les responsables de chaque comité créé par le conseil afin d'y inclure:
- L'adhésion et son maintien au programme canadien "Organismes nationaux de sport";
  - La planification stratégique;
  - Le développement des joueurs;
  - La technologie;
  - Les politiques.
- d) Secrétaire – Il est responsable de toute la documentation concernant les amendements au présent règlement administratif de l'organisation. Il veille à ce que tous les documents officiels et registres de l'organisation soient correctement tenus. Il s'assure que les procès-verbaux de toutes les assemblées de l'organisation sont tenus en bonne et due forme et sont consignés dans un registre. Il prépare et soumet à chaque assemblée des membres un rapport de toutes les activités depuis la dernière assemblée des membres ou autres assemblées. Il convoque dûment tous les membres de l'organisation à la tenue de l'assemblée des membres et s'acquitte des autres tâches qui peuvent être établies de temps à autre par le conseil;
- e) Trésorier – Sous réserve des pouvoirs et fonctions du conseil d'administration, il tient les registres comptables requis par la Loi, fait en sorte que toutes les sommes reçues par l'organisation soient déposées dans le compte bancaire de l'organisation, supervise la gestion et le

décaissement des fonds de l'organisation. Au besoin, il fournit au conseil d'administration un compte rendu des opérations financières et de la situation financière de l'organisation. Il prépare les budgets annuels et s'acquitte des autres tâches qui peuvent être établies de temps à autre par le conseil.

6.4 Délégation de tâches – À la discrétion de l'officier et avec l'approbation par résolution ordinaire du conseil d'administration, tout officier peut déléguer toute fonction de son poste au personnel approprié de l'organisation.

~~Destitution – Tout officier~~6.5 Révocation - Un dirigeant peut être ~~destitué~~révoqué par une résolution spéciale du conseil ~~d'administration~~d'administration ou par une résolution ordinaire des membres lors ~~d'une assemblée, pourvu d'une réunion,~~ à condition que ~~l'officier en le dirigeant ait été avisé~~reçu un avis de convocation et ait eu ~~l'occasion d'être~~l'occasion d'être présent et ~~d'être~~d'être entendu lors de ~~l'assemblée où une telle~~la réunion au cours de laquelle cette résolution est  ~~votée-soumise au vote~~. Si ~~l'officier~~le dirigeant est ~~destitué~~révoqué par les membres, ~~il sera son poste d'administrateur prend fin~~ automatiquement et simultanément ~~démis de ses fonctions de directeur~~.

6.6 Poste vacant – Lorsque le poste d'un officier devient vacant pour quelque raison que ce soit et qu'il y a encore un quorum de directeurs, le conseil d'administration peut, par résolution ordinaire, nommer une personne qualifiée pour combler le poste vacant pour le reste du mandat de ce poste.

## **ARTICLE VII: COMITÉS**

7.1 Comité exécutif – Le comité exécutif est composé des officiers et des personnes nommées par le conseil d'administration pour siéger au comité exécutif. Le comité exécutif a le pouvoir d'agir pour le conseil d'administration et d'exercer son autorité dans la gestion de Pickleball Canada, et assumera les autres fonctions que le conseil d'administration pourra lui confier.

7.2 Création de comités – Le conseil d'administration peut créer les comités qu'il juge nécessaires à la gestion des affaires de l'organisation et peut nommer des membres des comités ou prévoir l'élection des membres des comités, prescrire les fonctions des comités et déléguer à un comité des pouvoirs, tâches et fonctions, sauf si cela est interdit par la Loi ou le présent règlement.

7.3 Quorum – Le quorum pour tout comité est la majorité de ses membres votants.

~~6.7.4~~ Mandat – Le conseil d’administration peut établir le mandat et le mode de fonctionnement de tous les comités et peut déléguer ses pouvoirs, tâches ou fonctions à tout comité.

~~7.5~~ Poste vacant – Lorsqu’un poste devient vacant dans un comité, le conseil \_\_\_\_\_ d’administration peut nommer une personne qualifiée pour combler le poste \_\_\_\_\_ vacant jusqu’à la fin du mandat du comité.

~~7.6~~ Président ~~ex officio~~ – d’office - Le président ~~de l’organisation~~ est membre ~~d’office (d’office et sans droit de vote)~~ de tous les comités de ~~l’organisation~~ la société.

~~6.7.7~~ Destitution – Le conseil d’administration peut destituer un membre d’un comité.

~~7.8~~ Dettes – Aucun comité n’aura le pouvoir de contracter des dettes au nom de l’organisation.

#### **ARTICLE VIII: CONFLIT D’INTÉRÊTS**

~~8.1~~ Conflit d’intérêts – Conformément à la Loi, un administrateur, un officier ou un membre d’un comité qui a un intérêt ou qui pourrait être perçu comme ayant un intérêt dans un projet de contrat ou une transaction avec l’organisation se conformera aux règles et divulguera pleinement la nature de cet intérêt au conseil d’administration ou au comité, selon le cas, s’abstiendra de voter ou de se prononcer dans un débat sur le contrat ou la transaction en question et se conformera aux exigences de la Loi en matière de conflit d’intérêts.

#### **ARTICLE ~~VIII~~IX: FINANCE ET GESTION**

~~9.1~~ Exercice financier – L’exercice financier de l’organisation est du 1er janvier au 31 décembre, ou toute autre période déterminée par le conseil d’administration de temps à autre.

~~9.2~~ Banque – Les transactions financières sont effectuées dans une institution bancaire telle que désignée par le conseil d’administration.

~~9.3~~ Vérificateur – À chaque assemblée annuelle, les membres nomment, \_\_\_\_\_ par résolution ordinaire, un vérificateur pour vérifier les livres, comptes et dossiers de l’organisation

conformément à la Loi. Le vérificateur reste en poste jusqu'à la prochaine assemblée annuelle. Le vérificateur ne doit pas être un employé ou un administrateur de l'organisation, mais aura une rémunération fixée par les directeurs.

9.4 États financiers annuels – L'organisation envoie aux membres une copie des états financiers annuels et autres documents mentionnés dans la Loi. Plutôt que d'envoyer l'ensemble des documents, l'organisation peut envoyer un résumé à chaque membre avec un avis l'informant de la procédure à suivre pour obtenir gratuitement une copie de l'ensemble des documents. L'organisation n'est pas tenu d'envoyer les documents ou un résumé à un membre qui, par écrit, renonce à recevoir ces documents.

9.5 Livres et registres – Les livres et registres de l'organisation requis par le présent règlement ou par les lois en vigueur sont obligatoirement et correctement conservés. Les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration et les dossiers de l'organisation peuvent être mis à la disposition de l'ensemble des membres, mais doivent être remis aux administrateurs, qui recevront chacun une copie de ces procès-verbaux. Tous les autres livres et registres sont disponibles au siège social de l'organisme conformément à la Loi.

9.6 Signataires – Contrats, ententes, actes, baux, hypothèques, charges, transferts et cessions de biens, quittances pour le paiement d'obligations monétaires ou autres, les transferts et les cessions d'actions, d'obligations, débentures, ou autres titres, agences, procurations, droits de vote des certificats, des déclarations, des documents, des rapports ou tout autre document écrit devant être signé par l'organisation doit être signé par au moins deux (2) des officiers ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration. De plus, le conseil d'administration peut ordonner la façon dont la ou les personnes qui signent un document ou une catégorie de documents en particulier peuvent le faire ou le feront.

9.7 Propriété – L'organisation peut acquérir, louer, vendre ou autrement aliéner des titres, des terrains, des immeubles ou d'autres biens, ou tout droit ou intérêt dans ceux-ci, pour de telles considérations et selon les modalités et conditions que le conseil d'administration peut déterminer.

9.8 Emprunt – Le conseil d'administration peut emprunter des fonds sur le crédit de l'organisation après avoir obtenu le consentement des membres par voie de résolution ordinaire, comme il le juge nécessaire:

- a) De toute banque, société, entreprise ou personne, selon les modalités, les engagements et les conditions, au moment et pour des sommes, dans la

mesure et de la manière qu'il le peut, à sa discrétion, juger opportun de le faire;

- b) Limiter ou augmenter le montant à être emprunté;
- c) Émettre ou de faire émettre des obligations, des débentures ou d'autres titres de l'organisation et de les donner en gage ou de les vendre pour de telles 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 responsabilité actuel ou futur de l'organisation, par hypothèque, greffe ou gage de tout ou partie des biens réels et personnels, mobiliers et immobiliers actuellement ou ultérieurement acquis, des biens de l'organisation, des engagements et des droits de l'organisation.

8.9.9 Rémunération – À l'exception du personnel de l'organisation, tous les administrateurs, officiers et membres des comités ne reçoivent aucune rémunération et ne tirent aucun profit direct ou indirect de leur poste; dans certains cas, les administrateurs, officiers ou membres des comités peuvent recevoir une rémunération raisonnable pour couvrir les dépenses qu'ils ont engagées pour l'exercice de leurs fonctions. Aucune disposition des présentes ne sera interprétée de manière à empêcher tout administrateur, officier ou membre d'un comité de recevoir un mandat de l'organisation à quelque autre titre que ce soit et de recevoir une rémunération à cet effet.

## **ARTICLE IX: AMENDEMENT AU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF**

910.1 Vote des directeurs – Sauf dans le cas des articles de la Loi applicables aux modifications de structure, ce règlement administratif peut être abrogé ou amendé par résolution ordinaire des directeurs lors d'une réunion du conseil d'administration. Les directeurs doivent soumettre le règlement amendé ou abrogé aux membres lors de la prochaine assemblée des membres, et les membres pourront, à la majorité des voix, adopter, rejeter ou amender le règlement administratif. Le règlement, l'amendement ou l'abrogation entre en vigueur à la date de la résolution des directeurs. Si le règlement, l'amendement ou l'abrogation est adopté ou adopté tel qu'amendé par les membres, il demeure en vigueur sous la forme dans laquelle il a été adopté.

910.2 Avis écrit – Un avis décrivant les amendements proposés au règlement administratif sera envoyé aux membres au moins vingt et un (21) jours avant la date de l'assemblée des membres où ils seront débattus.

**ARTICLE XI: MODIFICATION DE STRUCTURE**

~~10~~11.1 Modification de structure – Conformément aux articles de la Loi sur les modifications de structure une résolution spéciale de tous les membres peut être nécessaire pour apporter les changements fondamentaux suivants au règlement administratif de l'organisation. Les modifications de structures sont définies comme suit:

- a) Modifier le nom de l'organisation;
- b) Modifier la province dans laquelle est situé le siège social de l'organisation;
- c) Ajouter, modifier ou supprimer toute restriction sur les activités que l'organisation peut exercer;
- d) Créer une nouvelle catégorie ou 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 les droits et conditions d'une telle catégorie ou d'un tel groupe;
- g) Diviser n'importe quelle catégorie ou groupe de membres en deux ou plusieurs catégories ou groupes et fixer les droits et conditions de chaque catégorie ou groupe;
- h) Ajouter, modifier ou supprimer une disposition concernant le transfert d'une adhésion;
- i) Sous réserve de la Loi, augmenter ou diminuer le nombre, ou le nombre minimal ou maximal, de directeurs;
- j) Modifier l'énoncé de la mission de l'organisation;
- k) Modifier la déclaration concernant la répartition des biens restants lors de la liquidation après l'acquittement de toute dette de l'organisation;
- l) Modifier la manière de transmettre un avis de convocation aux membres ayant le droit de vote à une assemblée des membres;
- m) Modifier la procédure de vote des membres qui ne sont pas présents à une assemblée des membres; ou
- n) Ajouter, modifier ou supprimer toute autre disposition du règlement administratif permise par la Loi.

**ARTICLE XII: AVIS**

~~11~~12.1 Avis écrit – Dans le présent règlement, un avis écrit signifie un avis qui est remis en mains propres ou envoyé par la poste, par télécopieur, par courrier à

l'adresse de l'organisation, de l'administrateur, du membre ou de l'individu, selon le cas.

11.2.2 Date de l'avis – La date de l'avis sera la date à laquelle la réception de l'avis est confirmée verbalement lorsque celui-ci est remis en mains propres, ou la date générée par voie électronique lorsque l'avis est envoyé par télécopieur ou par courriel, ou par écrit lorsque l'avis est envoyé par messenger ou, dans le cas d'un avis envoyé par la poste, cinq (5) jours après la date du cachet postal.

11.2.3 Erreur dans l'avis de convocation – L'omission accidentelle d'envoyer un avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration ou des membres, l'omission d'un directeur ou d'un membre de recevoir un avis de convocation ou une erreur dans un avis de convocation qui n'a pas d'incidence sur le fond n'invalidera aucune résolution prise à l'assemblée.

## **ARTICLE XII: DISSOLUTION**

12.1.1 Dissolution – Suite à la dissolution de l'organisation, les fonds et les actifs restants après avoir payé toutes les dettes et obligations seront distribués à un organisation canadienne sans but lucratif constituée en société et reconnu par la Loi de l'impôt sur le revenu du Canada, tel que déterminé par le conseil d'administration.

## **ARTICLE ~~XIII~~:XIV: INDEMNISATION**

14.1 Indemnise – L'organisation indemnifiera chaque administrateur et officier de l'organisation, leurs héritiers, exécuteurs testamentaires et administrateurs et les dégagera de toute responsabilité à l'égard de toute réclamation, demande, action ou coût pouvant découler de l'exercice des fonctions d'un administrateur ou d'un officier.

14.2 N'indemnise pas – L'organisation n'indemnifiera pas un directeur ou un officier ou toute autre membre de la direction ou toute autre personne suite à des actes illégaux, des actes de fraude, de malhonnêteté ou de mauvaise foi.

14.3 Assurance – L'organisation maintiendra, en tout temps, en vigueur une assurance responsabilité des directeurs et des officiers approuvée par le conseil d'administration.

**ARTICLE ~~XIV~~XV: ADOPTION DE CE RÈGLEMENT ADMINISTRATIF**

15.1 Ratification – Ce présent règlement administratif a été ratifié par les membres de l'organisation habilités à voter lors d'une assemblée dûment convoquée et tenue le ~~16 juin 2018~~26 avril 2022.

15.2 Abrogation de ce règlement – En ratifiant ce règlement administratif, les membres de l'organisation abrogent tous les règlements administratifs antérieurs de l'organisation à condition que cette abrogation ne nuise pas à la validité de toute action faite en vertu des règlements administratifs abrogés.

~~Adopté par l'assemblée générale annuelle le 16 juin 2018.~~