

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE MACQ

## DOCUMENT COMPARATIF

---

### Règlements actuels, modifications et ajouts proposés

Version révisée - 13 juillet 2026

|                                 |                                                                                                      |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>RÈGLEMENT ACTUEL MODIFIÉ</b> | La disposition actuellement en vigueur qui fait l'objet d'une modification est surlignée en rose.    |
| <b>VERSION PROPOSÉE</b>         | Le texte proposé est surligné en jaune.                                                              |
| <b>AJOUT</b>                    | Toute disposition nouvelle qui ne figure pas dans les règlements actuels est surlignée en bleu pâle. |

*Le présent document est préparé pour faciliter la comparaison. Les passages surlignés en rose reproduisent uniquement les dispositions actuellement en vigueur qui font l'objet d'une modification proposée. Les passages surlignés en jaune présentent les modifications proposées. Les passages surlignés en bleu pâle présentent les ajouts proposés, c'est-à-dire les dispositions qui ne figurent pas dans les règlements actuels. Les titres surlignés en orange pâle signalent les comités prévus aux règlements actuels, mais actuellement inexistants. En cas de divergence, les documents sources demeurent les références à vérifier avant l'adoption officielle.*

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## MUSHERS ET ATHLÈTES CANINS QUÉBEC (MACQ)

Le nom de la corporation est Mushers et athlètes canins Québec (MACQ) (la « Corporation »). Le conseil d'administration pourra adopter tout autre nom d'emprunt, à condition toutefois que tel nom soit conforme aux exigences de la loi et aux objets poursuivis par la Corporation.

### 1. SIÈGE

Le siège social de la Corporation est situé dans le district judiciaire de Québec, à telle adresse civique que peut déterminer de temps à autre le conseil d'administration.

### 2. SCEAU

Le sceau de la Corporation, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être utilisé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire. Par ailleurs, le sceau n'est pas requis pour officialiser les documents, règlements ou résolutions de la Corporation.

### 3. OBJETS

#### 3.1

Fédération sportive encadrant les sports canins attelés du Québec, incluant notamment mais non limitativement le Skijoring, le Bikejoring, le canicross, le kart et le chien de traîneau.

#### 3.2

Défendre et promouvoir les intérêts de ses membres.

#### AJOUT

#### 3.3

Promouvoir le développement des sports canins attelés, favoriser le recrutement et la rétention des membres et faire rayonner les disciplines encadrées par la Corporation.

Toute modification aux objets figurant dans les lettres patentes de la Corporation est assujettie aux formalités légales applicables.

### 4. MEMBRES

#### 4.1 Catégories

La Corporation comprend quatre (4) catégories de membres, à savoir :

- a) Les membres individuels pratiquant des sports attelés multi-chiens (3 chiens et plus par attelage);
- b) Les membres individuels pratiquant des sports attelés avec 2 chiens ou moins;
- c) Les membres honoraires.
- d) Les membres collectifs

#### VERSION PROPOSÉE

#### 4.1 Catégories

La Corporation comprend cinq catégories de membres :

- a) les membres individuels pratiquant des sports attelés multi-chiens, soit avec trois chiens ou plus par attelage;

- b) les membres individuels pratiquant des sports attelés avec deux chiens ou moins;
- c) les membres honoraires;
- d) les membres organisationnels constitués en société par actions;
- e) les clubs affiliés.

#### 4.2 Les membres individuels pratiquant des sports attelés multi-chiens

Est admissible comme membre individuel pratiquant des sports attelés multi-chiens de la Corporation toute personne physique :

- a) Remplissant le formulaire prévu à cette fin et qui s'engage à respecter les règles et politiques de la Corporation ;
- b) ayant été acceptée par la Corporation ;
- c) ayant payé de la manière établie, la cotisation annuelle fixée par le conseil d'administration ;

Le conseil d'administration de la Corporation pourra, de temps à autre, par résolution, modifier les conditions d'admission énoncées ci-devant.

#### 4.3 Les membres individuels pratiquant des sports attelés avec 2 chiens ou moins

Est admissible, comme membre individuel pratiquant des sports attelés avec 2 chiens ou moins toute personne physique :

- a) Remplissant le formulaire prévu à cette fin et s'engage à respecter les règles et politiques de la Corporation;
- b) ayant été acceptée par la Corporation;
- c) ayant payé de la manière établie, la cotisation annuelle fixée par le conseil d'administration ;

Le conseil d'administration de la Corporation pourra, de temps à autre, par résolution, modifier les conditions d'admission énoncées ci-devant.

#### 4.4 Membres honoraires

Est admissible, comme membre honoraire de la Corporation, toute personne, physique ou morale, pourvue qu'elle :

- a) soit intéressée aux objets, projets et activités de la Corporation;
- b) apporte un soutien ou une collaboration spéciale à la Corporation;
- c) soit acceptée par la Corporation.

#### 4.5 Membres collectifs

Est admissible comme membre collectif de la Corporation toute personne morale (OBNL ou société par actions) qui :

- a) s'affiche publiquement comme étant un regroupement;
- b) soit intéressé aux objets, projets et activités de la Corporation;
- c) remplisse le formulaire prévu à cette fin et s'engage à respecter les règles et politiques de la Corporation;
- d) soit accepté par le conseil d'administration;
- e) que les personnes qui le constituent soient membres individuels de la Corporation;

#### VERSION PROPOSÉE

#### 4.5 Conditions communes aux personnes morales membres

Les conditions du présent article s'appliquent aux membres visés aux catégories d) et e) de l'article 4.1.

Est admissible dans l'une de ces catégories toute personne morale qui :

- a) exerce des activités compatibles avec les objets de la Corporation;
- b) est légalement constituée et en règle auprès du Registraire des entreprises;
- c) remplit le formulaire d'adhésion applicable;

- d) s'engage à respecter les règlements, les politiques et les codes de la Corporation;
- e) est acceptée par résolution du conseil d'administration;
- f) désigne un représentant officiel auprès de la Corporation;
- g) acquitte la cotisation annuelle applicable.

Les exigences particulières applicables aux sociétés par actions et aux clubs affiliés sont prévues aux articles 4.5.1 et 4.5.2.

#### 4.5.1 Sociétés par actions

Est admissible dans cette catégorie toute personne morale constituée en société par actions qui satisfait aux conditions prévues à l'article 4.5.

Au moment de l'admission et de chaque renouvellement, tous les actionnaires qui sont des personnes physiques doivent être membres individuels en règle de la Corporation. Lorsqu'un actionnaire est une personne morale, son représentant officiel auprès de la Corporation doit être membre individuel en règle.

Dans les dix jours ouvrables suivant son admission, la Corporation publie sur son site Internet :

- a) le nom légal du membre;
- b) son numéro d'entreprise du Québec;
- c) sa forme juridique;
- d) une description générale de ses activités;
- e) toute relation commerciale ou tout conflit d'intérêts devant être rendu public selon les règlements ou les politiques de la Corporation.

La Corporation ne publie pas de renseignements personnels sur les actionnaires, les dirigeants ou les bénéficiaires ultimes, sauf lorsqu'ils sont déjà légalement publics, que leur publication est nécessaire et qu'elle est permise par la loi.

La Corporation peut vérifier le statut juridique, la solvabilité corporative publique et l'existence d'une faillite ou d'une insolvabilité déclarée.

Une vérification du crédit personnel ne peut être exigée que lorsqu'elle est objectivement nécessaire à une relation financière particulière et après l'obtention d'un consentement valide.

La cotisation annuelle minimale de tout membre constitué en société par actions est fixée à deux cents dollars (200 \$).

Cette cotisation est augmentée selon le même pourcentage que toute augmentation générale applicable aux cotisations individuelles.

#### 4.5.2 Clubs affiliés

Est admissible comme club affilié tout club constitué en personne morale sans but lucratif qui satisfait aux conditions prévues à l'article 4.5 et qui :

- a) s'affiche publiquement comme un club et exerce des activités compatibles avec les objets de la Corporation;
- b) possède une structure de gouvernance comprenant un conseil d'administration dûment constitué;
- c) transmet à la Corporation la liste à jour des membres de son conseil d'administration;
- d) respecte les exigences d'assurance applicables.

Pendant toute la durée de son affiliation, chaque membre inscrit d'un club affilié doit être membre individuel en règle de la Corporation. Le club affilié doit s'assurer du maintien de cette condition et transmettre, au moment de l'admission, à chaque renouvellement et à la demande raisonnable de la Corporation, une attestation de conformité ainsi que les renseignements strictement nécessaires à sa vérification, par un moyen raisonnablement sécurisé.

Dans les dix jours ouvrables suivant son admission, la Corporation publie sur son site Internet :

a) le nom légal du club affilié;

b) son numéro d'entreprise du Québec;

c) sa forme juridique;

d) une description générale de ses activités et du territoire principalement desservi.

La Corporation ne publie pas de renseignements personnels sur les administrateurs, les dirigeants ou les membres du club affilié, sauf lorsqu'ils sont déjà légalement publics, que leur publication est nécessaire et qu'elle est permise par la loi.

La Corporation peut vérifier le statut juridique du club affilié, sa conformité au registre des entreprises, sa solvabilité corporative publique et l'existence d'une faillite ou d'une insolvabilité déclarée.

Une vérification du crédit personnel d'un administrateur ou d'un dirigeant du club affilié ne peut être exigée que lorsqu'elle est objectivement nécessaire à une relation financière particulière et après l'obtention d'un consentement valide.

La cotisation annuelle minimale d'un club affilié est fixée à cent dollars (100 \$).

Cette cotisation est augmentée selon le même pourcentage que toute augmentation générale applicable aux cotisations individuelles.

#### 4.6 Cumul de statut

Un membre individuel peut cumuler deux catégories pourvu qu'il ait acquitté la cotisation pour chacune des catégories qu'il remplit les conditions de chacune des catégories

#### 4.7 Droits des membres

Les membres individuels de toutes catégories ont le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter selon les modalités du présent règlement.

Les membres honoraires et les membres collectifs ont le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées, mais n'ont, à ce titre, aucun droit de vote.

#### VERSION PROPOSÉE

#### 4.7 Droits des membres

Les membres individuels de toutes catégories ont le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter selon les modalités des présents règlements.

Les membres honoraires, les membres organisationnels constitués en société par actions et les clubs affiliés ont le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres et d'y assister, mais n'ont, à ce titre, aucun droit de vote.

Le droit de vote particulier accordé aux administrateurs des clubs affiliés est limité à l'assemblée prévue à l'article 4.7.1.

#### AJOUT

##### 4.7.1 Assemblée électorale des administrateurs des clubs affiliés

Chaque administrateur en fonction de chaque club affilié en règle doit être convoqué et est tenu de participer à une assemblée générale extraordinaire de la Corporation tenue annuellement afin :

a) d'élire les titulaires des postes 8 et 9 du conseil d'administration;

b) d'élire, après l'élection des titulaires des postes 8 et 9, le vice-président de la Corporation parmi ces deux administrateurs.

Cette assemblée générale extraordinaire doit être tenue en mars ou en avril, après l'assemblée générale annuelle, et au plus tard dans les quinze jours ouvrables suivant la clôture de celle-ci.

Chaque administrateur d'un club affilié présent dispose personnellement d'une voix. Le vote par procuration n'est pas permis.

Le quorum de cette assemblée spéciale est constitué de la majorité des administrateurs des clubs affiliés ayant droit de vote. L'article 5.4 ne s'applique pas à cette assemblée.

Ce droit de vote particulier ne confère aucun droit de vote supplémentaire aux autres assemblées générales annuelles ou extraordinaires de la Corporation, sauf disposition contraire des présents règlements.

#### 4.8 Cotisation

Le conseil d'administration fixe, par résolution, une cotisation annuelle à être versée à la Corporation par chacun des membres, ainsi que le moment de son exigibilité.

#### VERSION PROPOSÉE

#### 4.8 Cotisations et soutien aux clubs affiliés

Le conseil d'administration fixe, par résolution, les cotisations annuelles applicables aux différentes catégories de membres et leur date d'exigibilité.

À compter du 1er juillet 2026, une somme de cinq dollars (5 \$) par adhésion effectivement encaissée, sans égard à la catégorie de membre, est affectée au soutien des clubs affiliés.

Les sommes sont réparties entre les clubs affiliés au prorata du nombre de leurs membres individuels en règle.

Les sommes dues aux clubs affiliés sont calculées trimestriellement et versées au plus tard le dernier jour du trimestre suivant celui au cours duquel la cotisation a été perçue.

Lorsqu'une augmentation générale des cotisations est adoptée, la somme versée aux clubs affiliés est ajustée selon le même pourcentage d'augmentation.

Le trésorier présente annuellement aux membres un état des sommes perçues, attribuées et versées en vertu du présent article.

#### 4.9 Registre des membres

Le secrétaire de la Corporation est responsable de la mise à jour de la liste des membres de la Corporation. Cette liste est conservée au siège de la Corporation et doit inclure, pour chacun des membres, ce qui suit :

- a) son nom;
- b) sa date de naissance
- c) le nom de son ou de ses représentants, le cas échéant;
- d) la catégorie de membre à laquelle il appartient;
- e) son adresse municipale, son adresse courriel et son numéro de téléphone;
- f) son numéro de membre;
- g) l'état du paiement de sa cotisation annuelle.

#### 4.10 Retrait

Tout membre peut, en tout temps, se retirer de la Corporation en donnant un avis écrit de son retrait au conseil d'administration. Est réputé s'être retiré de la Corporation tout membre qui perd les qualités requises pour détenir le statut de membre, comme déterminé aux termes des présents règlements.

En cas de retrait, toute cotisation due à la Corporation demeure payable à celle-ci. Toute cotisation payée reste acquise à la Corporation pour l'année en cours.

#### 4.11 Suspension et radiation

Le conseil d'administration peut, par résolution adoptée par le vote des deux tiers (2/3) des administrateurs présents à une réunion du conseil d'administration convoquée à cette fin, suspendre, pour une période qu'il détermine, ou encore radier définitivement tout membre qui fait défaut de se conformer aux règlements, règles ou politiques de la Corporation ou qui pose un geste contraire aux objectifs de la Corporation, incompatible avec ceux-ci, ou qui est néfaste aux activités et à la réputation de la Corporation ou de ses membres.

La décision du conseil d'administration, à cette fin, est finale et sans appel, et le conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre, en cette matière, la procédure qu'il peut de temps à autre déterminer. En tout état de cause, le membre visé par le présent paragraphe peut être entendu par le conseil d'administration avant que celui-ci ne statue de façon définitive.

En cas de suspension ou de radiation, toute cotisation due ou payée reste acquise à la Corporation pour l'année en cours.

#### VERSION PROPOSÉE

#### 4.11 Discipline, suspension et radiation

À la suite d'une enquête et d'une recommandation écrite du comité de discipline et d'éthique, le conseil d'administration peut, par résolution adoptée par les deux tiers des administrateurs présents et habiles à voter, réprimander, suspendre pour une période déterminée ou radier un membre qui :

- a) contrevient aux règlements, aux politiques ou aux codes de la Corporation;
- b) pose un geste incompatible avec les objets de la Corporation;
- c) compromet sérieusement la sécurité ou l'intégrité des activités;
- d) porte un préjudice sérieux et démontrable à la Corporation ou à ses membres.

Lorsque le comité de discipline et d'éthique ne peut procéder en raison de vacances, de récusations, d'une incapacité d'atteindre le quorum ou d'un défaut d'agir dans un délai raisonnable, le conseil d'administration constitue un comité ad hoc de trois personnes indépendantes. Ces personnes ne peuvent être administrateurs de la Corporation, doivent satisfaire aux conditions d'admissibilité applicables au comité permanent et ne doivent posséder aucun intérêt dans le dossier. La recommandation écrite de ce comité ad hoc tient lieu de recommandation du comité de discipline et d'éthique.

En présence d'un risque sérieux et immédiat pour la sécurité des personnes ou des chiens, l'intégrité d'une activité ou la préservation d'éléments de preuve, le conseil d'administration peut imposer une suspension provisoire et préventive d'une durée maximale de trente jours. Cette mesure doit être motivée par écrit, être communiquée sans délai au membre et être soumise au comité de discipline et d'éthique ou au comité ad hoc. Elle ne constitue pas une sanction définitive et ne peut être prolongée au-delà de trente jours sans recommandation écrite.

Avant qu'une décision définitive ne soit rendue, le membre visé a droit :

- a) de recevoir un avis écrit suffisamment détaillé des faits qui lui sont reprochés;
- b) d'obtenir les documents pertinents, sous réserve des renseignements confidentiels protégés par la loi;
- c) de disposer d'un délai raisonnable pour répondre;
- d) de présenter des observations écrites;
- e) d'être entendu, à sa demande, par les membres du conseil d'administration et les membres du comité de discipline et d'éthique ou du comité ad hoc, au cours d'une réunion du conseil d'administration convoquée expressément à cette fin;
- f) de recevoir une décision écrite et motivée.

Tout membre du comité ou du conseil personnellement impliqué dans le dossier ou placé en conflit d'intérêts doit se récuser.

Lorsqu'une plainte vise un administrateur, l'enquête disciplinaire peut avoir lieu pendant son mandat. Toutefois, une suspension ou une radiation concernant son statut de membre ne met pas automatiquement fin à son mandat d'administrateur.

Seuls les membres réunis en assemblée générale annuelle ou extraordinaire peuvent destituer l'administrateur conformément à l'article 6.7.

Lorsque la sanction recommandée entraînerait la perte de son admissibilité comme administrateur, la question de sa destitution doit être soumise aux membres avant que cette conséquence ne puisse prendre effet.

Toute cotisation due ou payée demeure acquise à la Corporation.

## 5. ASSEMBLÉES DES MEMBRES

### 5.1 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres de la Corporation a lieu dans les six (6) mois qui suivent la fin de l'exercice financier de la Corporation, à la date fixée par le conseil d'administration. L'assemblée générale annuelle est tenue au siège de la Corporation ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration.

#### VERSION PROPOSÉE

### 5.1 Assemblée générale annuelle

Le conseil d'administration doit convoquer l'assemblée générale annuelle de manière qu'elle soit tenue chaque année entre le 1er mars et le 10 avril inclusivement, à la date et à l'heure qu'il détermine.

L'avis de convocation doit être transmis dans le délai et selon les modalités prévus à l'article 5.3, suffisamment à l'avance pour permettre la tenue de l'assemblée à l'intérieur de cette période.

L'assemblée générale annuelle est tenue entièrement en ligne conformément à l'article 5.10.

### 5.2 Assemblées extraordinaires

Les assemblées extraordinaires des membres de la Corporation sont tenues à l'endroit fixé par le conseil d'administration.

Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées, lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de la Corporation.

Le conseil d'administration est aussi tenu de convoquer une assemblée extraordinaire des membres à la réception d'une demande écrite à cet effet, signée par au moins dix (10) membres de la Corporation, dans les quinze (15) jours suivant la réception d'une telle demande qui doit préciser le but et les objets de l'assemblée. À défaut pour les administrateurs de convoquer et de tenir l'assemblée extraordinaire, comme cela est demandé par les membres, dans les trente (30) jours à compter de la date de la réception de la demande, tout membre de la Corporation, signataire de la demande écrite originale ou non, représentant au moins dix pour cent (10 %) des membres, peut lui-même convoquer l'assemblée.

#### VERSION PROPOSÉE

### 5.2 Assemblées extraordinaires

Les assemblées extraordinaires des membres sont tenues selon les modalités prévues à l'article 5.10, à la date et à l'heure fixées par la personne ou l'organe qui les convoque.

Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer une assemblée extraordinaire lorsqu'elle est jugée opportune pour la bonne administration des affaires de la Corporation.

En cas d'absence, d'incapacité, de refus injustifié ou de vacance à la présidence, le vice-président peut convoquer une telle assemblée.

Le conseil d'administration est également tenu de convoquer une assemblée extraordinaire à la réception d'une demande écrite signée par au moins dix membres de la Corporation ou par des membres représentant au moins dix pour cent (10 %) des membres de la Corporation. La demande doit préciser le but et les objets de l'assemblée. Le conseil doit transmettre l'avis de convocation sans délai et tenir l'assemblée dans les vingt et un (21) jours suivant le dépôt de la demande au siège de la Corporation.

À défaut pour le conseil d'administration de convoquer et de tenir l'assemblée dans ce délai, les membres, signataires de la demande originale ou non, qui représentent ensemble au moins dix pour cent (10 %) des membres de la Corporation peuvent eux-mêmes convoquer l'assemblée conformément aux présents règlements ainsi qu'aux articles 99 et 224 de la Loi sur les compagnies (RLRQ, chapitre C-38).

### 5.3 Avis de convocation

Toute assemblée des membres doit être convoquée par lettre adressée à chacun des membres au moins dix (10) jours avant la date fixée pour l'assemblée. L'avis de convocation doit mentionner l'heure et le lieu de l'assemblée, ainsi que les tous les points à l'ordre du jour.

L'avis de convocation doit être transmis par la poste ou par courriel à l'adresse ou au numéro inscrit au registre des membres de la Corporation. Il est de la responsabilité de chacun des membres de s'assurer que la Corporation détient ses coordonnées à jour.

Une assemblée pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres sont présents ou si les absents y consentent par écrit. Tout membre présent à une assemblée est réputé avoir été dûment convoqué ou avoir renoncé à l'avis de convocation.

L'omission accidentelle de transmettre l'avis de convocation d'une assemblée à un ou plusieurs membres ou la non-réception d'un avis par tout membre n'a pas pour effet d'invalidier l'assemblée ou de rendre nulles les décisions adoptées à cette assemblée.

### VERSION PROPOSÉE

#### 5.3 Avis de convocation et accès technologique

Toute assemblée des membres doit être convoquée par un avis écrit transmis à chacun des membres au moins dix jours avant la date fixée pour l'assemblée.

L'avis de convocation doit indiquer la date, l'heure et l'ordre du jour de l'assemblée. Lorsqu'une assemblée doit être tenue en ligne conformément à l'article 5.10, l'avis indique également la plateforme officielle utilisée, les modalités d'accès, la procédure d'authentification, les modalités de vote et les coordonnées du service d'assistance technique.

Les renseignements d'accès confidentiels peuvent être transmis séparément, pourvu qu'ils soient communiqués aux membres dans le même délai et par un moyen raisonnablement sécurisé.

L'avis est transmis par la poste ou par courriel aux coordonnées inscrites au registre des membres. Il appartient à chaque membre de s'assurer que la Corporation détient ses coordonnées à jour.

Une assemblée peut être tenue sans avis préalable si tous les membres ayant droit d'y assister sont présents ou y consentent par écrit. Tout membre qui participe à une assemblée est réputé avoir renoncé à l'avis de convocation, sauf s'il y assiste expressément afin de contester la régularité de sa convocation.

L'omission accidentelle de transmettre un avis ou la non-réception d'un avis par un membre n'invalidé pas l'assemblée, sauf si cette omission compromet de façon importante la participation des membres ou l'intégrité d'un vote.

### 5.4 Quorum

Les membres présents à l'assemblée forment le quorum.

**VERSION PROPOSÉE****5.4 Quorum**

Le quorum requis pour la tenue de toute assemblée générale annuelle ou extraordinaire est fixé à quinze (15) membres ayant droit de vote qui ne sont pas administrateurs de la Corporation, présents ou réputés présents conformément à l'article 5.10.

Les administrateurs présents ne sont pas comptabilisés aux fins du quorum. Toutefois, lorsqu'ils sont par ailleurs membres ayant droit de vote, ils conservent leur droit d'assister à l'assemblée, de participer aux délibérations et de voter.

Aucune affaire ne peut être valablement traitée en l'absence de quorum, à l'exception de l'ajournement de l'assemblée.

Le quorum doit être maintenu pendant toute la durée de l'assemblée. S'il cesse d'être atteint, le président suspend ou ajourne l'assemblée jusqu'à ce que le quorum soit rétabli ou jusqu'à une date ultérieure fixée conformément aux présents règlements.

**5.5 Ajournement**

Une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps par le vote majoritaire des membres présents. La reprise de l'assemblée ajournée est présumée être une continuation de l'assemblée initiale.

**5.6 Vote**

À moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres doivent être tranchées à la majorité simple des voix validement données. Le vote est à main levée, à moins que trois (3) des membres présents ne demandent le scrutin secret. Dans ce cas, le président de l'assemblée nomme deux (2) scrutateurs (qui peuvent, mais ne doivent pas nécessairement être des membres de la Corporation) avec pour fonction de distribuer et de recueillir les bulletins de vote, de compiler le résultat du vote et de le communiquer au président.

Le vote par procuration n'est pas permis.

**VERSION PROPOSÉE****5.6 Vote et scrutateur indépendant**

À moins qu'une majorité particulière ne soit exigée par la loi ou les présents règlements, toute question soumise aux membres est décidée à la majorité simple des voix validement exprimées.

Lors de l'assemblée générale annuelle ou d'une assemblée générale extraordinaire dont l'ordre du jour prévoit un vote concernant une élection, une destitution ou une mesure disciplinaire visant un administrateur ou un membre élu d'un comité, le vote est tenu au moyen d'une plateforme officielle indépendante de vote électronique, notamment une plateforme de type Scrutari ou toute plateforme offrant des garanties équivalentes. Cette plateforme doit permettre l'authentification des électeurs, la vérification de leur droit de vote, la prévention du vote multiple, la tenue d'un scrutin secret, la compilation vérifiable des résultats et la production d'un rapport de scrutin.

Pour toute assemblée visée au paragraphe précédent, la Corporation retient, à ses frais, les services d'un scrutateur indépendant chargé de vérifier l'admissibilité des votants, de superviser le déroulement du vote, d'en préserver l'intégrité, de compiler les résultats et de les certifier par écrit.

Le scrutateur ne peut être un administrateur, un dirigeant, un employé, un membre d'un comité, un candidat à une fonction soumise au vote ni une personne ayant un intérêt direct ou indirect dans le résultat. Il doit préserver la confidentialité des renseignements et des bulletins auxquels il a accès.

Le scrutin secret est obligatoire pour toute élection, toute destitution et toute question disciplinaire visant une personne. Il est également tenu lorsqu'au moins trois membres ayant droit de vote le demandent. Dans les autres cas, le vote peut être nominatif ou secret selon la décision de l'assemblée.

Le vote par procuration n'est pas permis.

Le rapport du scrutateur indique le nombre de personnes admises à voter, le nombre de votes exprimés, les abstentions, le résultat de chaque scrutin et tout incident susceptible d'avoir influé sur celui-ci, sans révéler le choix d'un électeur lors d'un scrutin secret.

## 5.7 Président et secrétaire d'assemblée

Les assemblées des membres sont présidées par le président nommé par les membres présents. Le secrétaire de la Corporation agit comme secrétaire des assemblées ou par un secrétaire d'assemblée nommé par les membres présents. Le président de la Corporation peut désigner, à sa discrétion, toute autre personne, membre ou non de la Corporation, pour agir à titre de président ou de secrétaire d'assemblée.

## 5.8 Procédures

Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de celle-ci. Sous réserve des dispositions des présents règlements, il a notamment le pouvoir de déclarer irrecevables certaines propositions, de dicter la procédure à suivre, d'expulser toute personne qui n'a pas le droit d'y assister, ainsi que tout membre qui y sème la perturbation ou ne se plie pas aux directives du président.

## 5.9 Voix prépondérante

En cas de partage des voix, le président de la Corporation, ou en son absence le remplaçant désigné par ce dernier, a une voix prépondérante, à condition toutefois, dans ce dernier cas, que le remplaçant soit membre actif de la Corporation.

### 5.10 Présence par visioconférence

Sur pré-approbation du président d'assemblée et sous réserves que la simple majorité des membres présents à l'assemblée ne s'y oppose pas lors d'un vote, les membres pourront participer à l'assemblée générale à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone ou vidéoconférence. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

## VERSION PROPOSÉE

### 5.10 Assemblées obligatoirement tenues en ligne

Toute assemblée générale annuelle et toute assemblée générale extraordinaire sont tenues exclusivement et entièrement en ligne, qu'un vote soit prévu ou non à l'ordre du jour.

Ces assemblées sont tenues au moyen d'une plateforme de communication officielle permettant à tous les participants de communiquer entre eux en temps réel et d'une plateforme officielle indépendante de vote électronique. Ces deux fonctions peuvent être offertes par une même plateforme ou par des plateformes distinctes. La plateforme de vote peut notamment être une plateforme de type Scrutari ou toute solution offrant des garanties équivalentes. Le prestataire de la plateforme de vote ne doit avoir aucun intérêt dans les questions soumises au vote. La plateforme doit permettre de vérifier l'identité et le droit de vote des participants, d'assurer la sécurité et l'intégrité du scrutin et, lorsqu'un scrutin secret est requis, de préserver l'anonymat du vote.

Les membres qui participent au moyen de cette plateforme sont réputés présents à l'assemblée pour l'application du quorum et de toutes les autres dispositions des présents règlements.

La Corporation assume tous les frais liés à la plateforme de communication officielle, à la plateforme indépendante de vote électronique, au soutien technique et aux services du scrutateur indépendant. Aucun de ces frais ne peut être facturé aux membres participants à l'assemblée.

Lorsqu'une défaillance technologique importante empêche un nombre significatif de membres de participer, compromet le quorum ou soulève un doute raisonnable quant à l'intégrité d'un vote, le président d'assemblée, sur recommandation du scrutateur indépendant, suspend ou ajourne l'assemblée. Tout vote compromis doit être repris.

Aucune assemblée générale annuelle ou extraordinaire ne peut être tenue en personne ni selon une formule hybride.

## 6. CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 6.1 Pouvoirs généraux

Les administrateurs administrent les affaires de la Corporation. D'une façon générale, ils exercent tous les droits et pouvoirs et posent tous les actes que la Corporation est autorisée à exercer et à poser en vertu de ses lettres patentes ou à quelque autre titre que ce soit.

### 6.2 Composition

Le conseil d'administration est composé de sept (9) administrateurs élus parmi les membres actifs physiques, en tenant compte obligatoirement de ce qui suit :

- 4 administrateurs (poste 1, 3, 5 et 9) seront élus par les membres individuels pratiquant des sports attelés avec 2 chiens ou moins; - 4 administrateurs seront élus par les membres individuels pratiquant des sports attelés 3 chiens et plus (poste 2, 4, 6, 8); - 1 administrateur neutre (poste 7) sera élu par l'ensemble des membres individuels (2 chiens ou moins et 3 chiens et plus)

L'administrateur neutre (poste 7) devra idéalement, mais non obligatoirement être un administrateur qui n'est pas un membre individuel pratiquant des sports attelés (2 chiens ou moins et/ou 3 chiens et plus).

Les autres administrateurs doivent être élus parmi les candidats recommandés par le comité de mise en candidature.

### VERSION PROPOSÉE

### 6.2 Composition du conseil d'administration

Le conseil d'administration est composé de neuf (9) administrateurs :

- a) les titulaires des postes 1, 3 et 5 sont élus par les membres individuels pratiquant des sports attelés avec deux chiens ou moins;
- b) les titulaires des postes 2, 4 et 6 sont élus par les membres individuels pratiquant des sports attelés avec trois chiens ou plus;
- c) le titulaire du poste 7 est un administrateur neutre élu par l'ensemble des membres individuels ayant droit de vote;
- d) les titulaires des postes 8 et 9 sont élus annuellement par les administrateurs en fonction des clubs affiliés en règle, lors de l'assemblée générale extraordinaire prévue à l'article 4.7.1.

L'administrateur neutre ne doit pas posséder un intérêt commercial important susceptible d'être directement touché par les décisions de la Corporation.

Une expérience ou une formation en gouvernance, en administration, en droit, en éthique ou en finances, notamment le titre d'administrateur agréé, constitue un atout sans être une condition obligatoire.

En cas de vacance au poste 8 ou 9, une nouvelle élection par les administrateurs en fonction des clubs affiliés est tenue dans les quinze jours ouvrables suivant l'avis de vacance.

Malgré leur mode d'élection, les titulaires des postes 8 et 9 doivent agir avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de la Corporation dans son ensemble.

### 6.3 Registre des administrateurs

Le secrétaire de la Corporation est responsable de la mise à jour de la liste des administrateurs de la Corporation. Cette liste est conservée au siège de la Corporation et doit inclure, pour chacun des administrateurs, ce qui suit : son nom; son adresse municipale, son adresse courriel et son numéro de téléphone.

**AJOUT****6.3 Registre des administrateurs**

Le secrétaire de la Corporation est responsable de la mise à jour de la liste des administrateurs de la Corporation. Cette liste est conservée au siège de la Corporation et doit inclure, pour chacun des administrateurs, ce qui suit : son nom; son adresse municipale, son adresse courriel et son numéro de téléphone.

Le secrétaire voit à ce que tout changement concernant les administrateurs, les dirigeants ou l'adresse du siège soit déclaré au Registraire des entreprises dans le délai prévu par la loi.

Cette responsabilité administrative du secrétaire ne libère pas le conseil d'administration de sa responsabilité générale de s'assurer de l'exactitude des renseignements déclarés.

**6.4 Durée du mandat**

Les administrateurs sont élus pour un mandat de deux (2) ans.

Le conseil est renouvelable en alternance toutes les années. Pour assurer le mécanisme de rotation d'élection des administrateurs, les sièges d'administrateurs seront numérotés de 1 à 9. Les années impaires, les sièges 1, 2, 3, 7 et 8 seront en élection, alors que les sièges 4, 5, 6 et 9 seront en élection les années paires. Un mandat débute à la fin de la réunion ordinaire de l'assemblée générale pendant laquelle a lieu l'élection.

Le mandat d'un administrateur prend fin au plus tard lors de l'assemblée prévue dans la 2e année civile de son mandat.

**VERSION PROPOSÉE****6.4 Durée du mandat**

Les titulaires des postes 1 à 7 sont élus pour un mandat de deux ans.

Les titulaires des postes 8 et 9 sont élus pour un mandat d'un an lors de l'assemblée générale extraordinaire prévue à l'article 4.7.1.

Afin d'assurer la rotation des élections des titulaires des postes 1 à 7, les postes 1, 2, 3 et 7 sont en élection les années impaires, tandis que les postes 4, 5 et 6 sont en élection les années paires.

Le mandat d'un administrateur débute à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il est élu et se termine à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle son successeur est élu, sous réserve des autres causes de fin de mandat prévues aux présents règlements.

**6.5 Retrait d'un administrateur**

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper ses fonctions tout administrateur qui

- a) présente, par écrit, sa démission au conseil d'administration;
- b) décède, devient inapte au sens de la loi, fait cession de ses biens ou est déclaré failli; ou
- c) cesse de posséder les qualifications requises, conformément aux présents règlements.

**6.6 Vacance**

Toute vacance au sein du conseil d'administration sera pourvue à la suite d'une décision des administrateurs demeurant en poste. Le remplaçant demeure en fonction uniquement pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

**6.7 Destitution**

Tout administrateur peut être démis de ses fonctions avant l'expiration de son mandat par le vote des deux tiers (2/3) des membres actifs de la Corporation, présents à une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

**VERSION PROPOSÉE****6.7 Destitution**

Tout administrateur peut être démis de ses fonctions avant l'expiration de son mandat par résolution adoptée par au moins soixante pour cent (60 %) des voix validement exprimées par les membres ayant droit de vote présents ou réputés présents à une assemblée générale annuelle ou à une assemblée générale extraordinaire, pourvu que la destitution envisagée soit expressément inscrite à l'ordre du jour et mentionnée dans l'avis de convocation.

Lorsqu'un vote porte sur la destitution de plusieurs administrateurs ou de tous les administrateurs composant le conseil d'administration, le même seuil de soixante pour cent (60 %) s'applique. La résolution peut les viser collectivement, pourvu que chacun soit identifié dans l'avis de convocation et que la question de sa destitution figure expressément à l'ordre du jour.

Le comité de discipline et d'éthique peut recommander la destitution du ou des administrateurs visés à la suite d'une enquête.

L'absence d'une telle recommandation ne prive pas les membres de leur pouvoir de demander et de voter la destitution du ou des administrateurs visés.

Le ou les administrateurs visés doivent recevoir un avis écrit suffisamment détaillé des motifs invoqués et avoir une possibilité raisonnable de présenter leurs observations avant le vote. Le vote est tenu au scrutin secret conformément à l'article 5.6.

**AJOUT****6.12 Filtrage et admissibilité**

La Corporation adopte une politique de filtrage proportionnée aux responsabilités et au niveau de risque associés à chaque fonction.

Avant l'entrée en fonction d'un administrateur, d'un membre élu du comité de discipline et d'éthique ou d'un membre du comité de formation ou du comité de gestion des événements, la Corporation doit faire effectuer, par une firme indépendante, les vérifications suivantes :

- a) son identité;
- b) son admissibilité légale à exercer la fonction;
- c) l'existence d'une faillite non libérée;
- d) les antécédents criminels, notamment toute condamnation qui, en raison de sa nature, de sa gravité, de sa récence ou de son lien avec les fonctions à exercer, est raisonnablement susceptible d'entacher la réputation de la Corporation ou de compromettre la confiance des membres et du public.

Est inadmissible à un poste d'administrateur, de membre élu du comité de discipline et d'éthique ou de membre du comité de formation ou du comité de gestion des événements toute personne dont le casier judiciaire comporte une condamnation criminelle pour fraude ou pour une infraction comportant un abus de confiance ou un abus de pouvoir, lorsque cette condamnation n'a pas fait l'objet d'une suspension du casier, d'un pardon ou d'une mesure de clémence légalement applicable ayant pris effet.

Cette inadmissibilité subsiste jusqu'à la prise d'effet de la suspension du casier, du pardon ou de la mesure de clémence applicable.

Est également inadmissible à l'un de ces postes, pendant cinq ans à compter de la date où la décision est devenue finale, toute personne reconnue coupable de tricherie, de conduite frauduleuse, d'abus de confiance ou d'abus de pouvoir par un tribunal ou une instance disciplinaire, sportive ou administrative compétente.

Aux fins du présent article, une instance disciplinaire, sportive ou administrative est compétente lorsqu'elle possède, en vertu de la loi, de ses règlements ou des règles sportives applicables, le pouvoir de se prononcer sur la conduite visée. La décision doit être écrite, motivée, rendue après que la personne a eu une possibilité raisonnable d'être entendue et être devenue finale, c'est-à-dire ne plus être susceptible d'un recours ou d'une révision ordinaire. L'inadmissibilité ne s'applique que si les conclusions finales établissent expressément l'un des comportements énumérés au présent article.

Une vérification de crédit ne peut être exigée que d'un administrateur exerçant un contrôle important sur les fonds, les comptes bancaires ou le crédit de la Corporation.

Toute vérification exige le consentement préalable de la personne lorsque la loi le requiert.

La firme indépendante transmet uniquement une recommandation d'admissibilité ou d'examen supplémentaire.

Les rapports détaillés ne sont pas communiqués au comité de discipline et d'éthique, sauf lorsque cela est nécessaire, autorisé et sécurisé.

Sous réserve des inadmissibilités obligatoires prévues au présent article en matière de fraude criminelle, d'abus de confiance, d'abus de pouvoir, de tricherie ou de conduite frauduleuse, un résultat défavorable n'entraîne pas automatiquement l'inadmissibilité. La personne concernée doit pouvoir présenter ses observations et faire examiner sa situation individuellement.

Les vérifications doivent être renouvelées tous les deux ans lorsqu'elles demeurent nécessaires à la fonction exercée.

## 6.8 Absences répétées

Un membre du conseil d'administration ou d'un comité de la Corporation qui est absent à trois (3) réunions consécutives sans justification jugée valable par le conseil d'administration est automatiquement relevé de ses fonctions.

## 6.9 Rémunération

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Cependant, toute dépense raisonnablement engagée dans l'intérêt de la Corporation, tels les frais de déplacement et de séjour encourus pour assister aux réunions, leur sera remboursée après autorisation du président ou du trésorier.

## 6.10 Indemnisation

Tout administrateur, ses héritiers ou ayants droit sera(ont) tenu(s), au besoin et à toute époque, à même les fonds de la Corporation, indemne(s) et à couvert de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée

contre lui à l'égard ou en raison d'actes, faits ou choses accompli(e)s ou permis(es) par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions au sein de la Corporation, à l'exception de ce qui résulte de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

# 7. RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

## 7.1 Fréquence

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins deux (2) fois par année.

## 7.2 Lieu

Les réunions du conseil d'administration sont tenues au siège de la Corporation ou à tout autre endroit désigné par le président.

### 7.3 Avis de convocation

Toute réunion des administrateurs doit être convoquée par lettre adressée à chacun des administrateurs au moins cinq (5) jours avant la date fixée pour la réunion. L'avis de convocation doit mentionner l'heure et le lieu de la réunion.

L'avis de convocation doit être transmis par la poste ou par courriel, à l'adresse inscrite au registre des administrateurs de la Corporation. Il est de la responsabilité de chacun des administrateurs de s'assurer que la Corporation détient ses coordonnées à jour.

Une réunion pourra être tenue sans avis préalable si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y consentent par écrit. Tout administrateur présent à une réunion est réputé avoir été dûment convoqué ou avoir renoncé à l'avis de convocation.

L'omission accidentelle de transmettre l'avis de convocation d'une réunion à un ou plusieurs administrateur(s) ou la non-réception d'un avis par tout administrateur n'a pas pour effet d'invalidier la réunion ou de rendre nulles les décisions adoptées à cette réunion.

### 7.4 Urgence

Dans tous les cas où le président ou, en son absence, le vice-président considère, à sa discrétion, qu'il est urgent de convoquer une réunion des administrateurs, il peut voir à ce qu'un avis d'une telle réunion soit donné par téléphone au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de cette réunion et tel avis sera, dans un tel cas, suffisant.

### 7.5 Quorum

Le quorum, pour la tenue des réunions du conseil d'administration, est de trois (3) administrateurs, dont obligatoirement le président, ou en cas d'absence de ce dernier, le vice-président.

### 7.6 Vote

Chaque administrateur a droit à un vote. Le vote est à main levée. À moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à une réunion du conseil d'administration doivent être tranchées à la majorité simple des voix validement données.

Le vote par procuration n'est pas permis.

### 7.7 Président et secrétaire des réunions

Les réunions du conseil d'administration sont présidées par le président de la Corporation. Le secrétaire de la Corporation agit également comme secrétaire des réunions. Le président de la Corporation peut désigner, à sa discrétion, toute autre personne, administrateur ou non, pour agir à titre de président ou de secrétaire de réunion.

### 5.1 Procédure

Le président de la réunion veille au bon déroulement de celle-ci. Sous réserve des dispositions des présents règlements, il a notamment le pouvoir de déclarer irrecevables certaines propositions, de dicter la procédure à suivre, d'expulser toute personne qui n'a pas le droit d'y assister, ainsi que tout administrateur qui y sème la perturbation ou ne se conforme pas aux directives du président.

### 7.8 Participation par téléphone ou vidéoconférence

À moins qu'un administrateur ne s'y oppose par écrit, les administrateurs peuvent participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone ou vidéoconférence. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

## 7.9 Ajournement

Une réunion du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le vote majoritaire des administrateurs présents. La reprise de la réunion ajournée est présumée être une continuation de la réunion initiale.

## 8. DIRIGEANTS

### 8.1 Désignation

Les dirigeants de la Corporation sont le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier, ainsi que tout autre dirigeant dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes de dirigeant.

### 8.2 Président

Le président préside les réunions du conseil d'administration. Il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature et remplit toutes les fonctions qui peuvent, de temps à autre, lui être assignées par le conseil d'administration.

### 8.3 Vice-président

Le vice-président assiste le président dans ses fonctions et remplit toutes les fonctions qui peuvent, de temps à autre, lui être assignées par le conseil d'administration. Il agit également en lieu et place du président en son absence, à moins qu'un autre membre du conseil d'administration n'ait été désigné par ce dernier.

#### VERSION PROPOSÉE

### 8.3 Vice-président

Le vice-président assiste le président dans ses fonctions et remplit les fonctions qui lui sont assignées par le conseil d'administration.

Il agit en lieu et place du président en cas d'absence, d'incapacité ou de vacance, sous réserve des présents règlements.

Le vice-président est élu annuellement par les administrateurs en fonction des clubs affiliés en règle, parmi les titulaires des postes 8 et 9, lors de l'assemblée générale extraordinaire prévue à l'article 4.7.1 et après l'élection de ces deux titulaires.

Son mandat de dirigeant débute à la clôture de cette assemblée et se termine à la clôture de l'assemblée correspondante tenue l'année suivante, sous réserve des autres causes de fin de mandat prévues aux présents règlements.

### 8.4 Secrétaire

Le secrétaire donne les avis requis aux termes des présents règlements généraux. Il rédige les procès-verbaux de toutes les réunions du conseil d'administration et assemblées des membres. Il a la garde des registres de la Corporation, incluant le registre des procès-verbaux, des membres et des administrateurs. Il prépare et dépose tous les rapports, certificats et autres documents requis par la loi. Il remplit toutes les fonctions qui peuvent, de temps à autre, lui être assignées par le conseil d'administration.

### 8.5 Trésorier

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de la Corporation et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis de l'actif et du passif, ainsi que des recettes et déboursés de la Corporation dans un ou des livre(s) approprié(s) à cette fin. Sur demande, il doit rendre compte au conseil d'administration de la situation financière de la Corporation. Il remplit toutes les fonctions qui peuvent, de temps à autre, lui être assignées par le conseil d'administration.

## 8.6 Éligibilité

Seuls les administrateurs de la Corporation sont éligibles au poste de dirigeant.

## 8.7 Élection

Les dirigeants sont nommés annuellement par les administrateurs de la Corporation immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres.

### VERSION PROPOSÉE

## 8.7 Élection des dirigeants

Le président, le secrétaire et le trésorier sont nommés annuellement par le conseil d'administration immédiatement après l'assemblée générale annuelle.

Le vice-président est élu conformément aux articles 4.7.1 et 8.3.

En cas de vacance à la vice-présidence, une nouvelle élection est tenue parmi les titulaires des postes 8 et 9, par les administrateurs en fonction des clubs affiliés en règle, dans les quinze jours ouvrables suivant l'avis de vacance.

## 8.8 Rémunération

Les dirigeants ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Cependant, toute dépense raisonnablement engagée dans l'intérêt de la Corporation, tels les frais de déplacement et de séjour encourus pour assister aux réunions, leur sera remboursée après autorisation du président ou du trésorier.

## 8.9 Délégation de pouvoirs

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'un dirigeant de la Corporation, ou pour toute autre raison jugée suffisante par le conseil d'administration, celui-ci pourra déléguer les pouvoirs de ce dirigeant à un autre dirigeant ou à un membre du conseil d'administration.

## 8.10 Démission et destitution

Tout dirigeant peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire de la Corporation.

Tout dirigeant peut être démis de ses fonctions avant l'expiration de son mandat par le vote des deux tiers (2/3) des administrateurs présents à une réunion du conseil d'administration convoquée à cette fin.

### VERSION PROPOSÉE

## 8.10 Démission et destitution

Tout dirigeant peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire de la Corporation.

Le président, le secrétaire ou le trésorier peut être démis de ses fonctions avant l'expiration de son mandat par le vote des deux tiers des administrateurs présents à une réunion du conseil d'administration convoquée expressément à cette fin.

## 8.11 Vacance

Si le poste d'un dirigeant de la Corporation devient vacant par suite de décès, de démission ou de toute autre cause, le conseil d'administration peut, par résolution, nommer un autre administrateur qualifié pour pourvoir cette vacance. Le remplaçant demeure en fonction uniquement pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

**VERSION PROPOSÉE****8.11 Vacance**

Si le poste de président, de secrétaire ou de trésorier devient vacant par suite de décès, de démission, de destitution ou de toute autre cause, le conseil d'administration peut, par résolution, nommer un autre administrateur qualifié pour pourvoir cette vacance. Le remplaçant demeure en fonction uniquement pour le reste du mandat non expiré de son prédécesseur.

Toute vacance à la vice-présidence est pourvue conformément aux articles 4.7.1, 8.3 et 8.7.

**9. COMITÉS****9.1 Création des comités**

Le conseil d'administration peut créer tout comité, permanent ou temporaire, le tout conformément à la loi.

À la clôture de chaque exercice financier et sous réserve des autres dispositions prévues ci-après, chaque comité soumet, avant chaque assemblée générale annuelle des membres de la Corporation, un rapport au conseil d'administration, donnant un résumé sommaire du travail et des constatations de tel comité pour l'exercice financier terminé.

**AJOUT****9.1 Création des comités**

Le conseil d'administration peut créer tout comité, permanent ou temporaire, le tout conformément à la loi.

À la clôture de chaque exercice financier et sous réserve des autres dispositions prévues ci-après, chaque comité soumet, avant chaque assemblée générale annuelle des membres de la Corporation, un rapport au conseil d'administration, donnant un résumé sommaire du travail et des constatations de tel comité pour l'exercice financier terminé.

Les comités exercent uniquement les pouvoirs qui leur sont expressément attribués par les présents règlements ou qui leur sont délégués par écrit par le conseil d'administration. Sous réserve de l'indépendance procédurale expressément accordée à un comité, le conseil d'administration conserve la responsabilité générale de l'administration de la Corporation. Aucun comité ne peut engager juridiquement ou financièrement la Corporation, conclure un contrat, autoriser une dépense ou représenter la Corporation auprès d'un tiers sans autorisation expresse du conseil d'administration.

La liste de tous les comités ainsi que les noms de toutes les personnes qui y siègent doivent être publiés et tenus à jour sur le site Internet [www.macq.quebec](http://www.macq.quebec) dans les sept (7) jours suivant tout changement.

**9.2 Comité exécutif petit attelage*****Comité actuellement inexistant***

- a) Rôle Les membres du comité exécutif petit attelage exercent tous les pouvoirs que peuvent leur déléguer, de temps à autre, les administrateurs, à l'intérieur des limites fixées par la loi.
- b) Composition Le comité exécutif est composé d'au moins trois (3) personnes nommées par les administrateurs de la Corporation, dont au moins un administrateur.
- c) Réunions Les membres du comité exécutif se réunissent aussi souvent que nécessaire.
- d) Quorum Le quorum, pour la tenue des réunions du comité exécutif, est de trois (3) membres.
- e) Rapport Le comité exécutif doit rendre compte de ses activités à chaque réunion du conseil d'administration, et le conseil d'administration peut modifier, confirmer ou infirmer les décisions prises par le comité exécutif, sous réserve toutefois des droits des tiers de bonne foi.
- f) Démission et destitution Tout membre du comité exécutif peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire de la Corporation.

Tout membre du comité exécutif peut être démis de ses fonctions par le vote des deux tiers (2/3) des administrateurs présents à une réunion du conseil d'administration convoquée à cette fin.

g) Rémunération Les membres du comité exécutif ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Cependant, toute dépense raisonnablement engagée dans l'intérêt de la Corporation leur sera remboursée après autorisation du président ou du trésorier.

### 9.3 Comité exécutif équipe

#### ***Comité actuellement inexistant***

- h) Rôle Les membres du comité exécutif petite attelage exercent tous les pouvoirs que peuvent leur déléguer, de temps à autre, les administrateurs, à l'intérieur des limites fixées par la loi.
  - i) Composition Le comité exécutif est composé d'au moins trois (3) personnes nommées par les administrateurs de la Corporation, dont au moins un administrateur.
  - j) Réunions Les membres du comité exécutif se réunissent aussi souvent que nécessaire.
  - k) Quorum Le quorum, pour la tenue des réunions du comité exécutif, est de trois (3) membres.
  - l) Rapport Le comité exécutif doit rendre compte de ses activités à chaque réunion du conseil d'administration, et le conseil d'administration peut modifier, confirmer ou infirmer les décisions prises par le comité exécutif, sous réserve toutefois des droits des tiers de bonne foi.
  - m) Démission et destitution Tout membre du comité exécutif peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire de la Corporation.
- Tout membre du comité exécutif peut être démis de ses fonctions par le vote des deux tiers (2/3) des administrateurs présents à une réunion du conseil d'administration convoquée à cette fin.
- n) Rémunération
- Les membres du comité exécutif ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Cependant, toute dépense raisonnablement engagée dans l'intérêt de la Corporation leur sera remboursée après autorisation du président ou du trésorier.

### 9.4 Comité de mise en candidature

#### ***Comité actuellement inexistant***

- a) Rôle Les membres du comité de mise en candidature sont chargés de solliciter, de recueillir et d'étudier les candidatures aux postes électifs. Ils sont aussi chargés de toute autre fonction pouvant, de temps à autre, leur être assignée par le conseil d'administration. Ils possèdent un pouvoir de recommandation uniquement.
  - b) Composition Le comité de mise en candidature est composé de 3 personnes nommées par les administrateurs de la Corporation. La qualité de membre actif est essentielle pour être membre du comité de mise en candidature.
  - c) Réunions Les membres du comité de mise en candidature se réunissent aussi souvent que nécessaire.
  - d) Quorum Le quorum, pour la tenue des réunions du comité de mise en candidature, est de trois membres.
  - e) Rapport Le comité de mise en candidature doit soumettre au conseil d'administration la liste des candidatures admissibles, ainsi que ses recommandations au moins dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle des membres.
  - f) Démission et destitution Tout membre du comité de mise en candidature peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire de la Corporation.
- Tout membre du comité de mise en candidature peut être démis de ses fonctions par le vote des deux tiers (2/3) des administrateurs présents à une réunion du conseil d'administration convoquée à cette fin.
- g) Rémunération Les membres du comité de mise en candidature ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Cependant, toute dépense raisonnablement engagée dans l'intérêt de la Corporation leur sera remboursée après autorisation du président ou du trésorier.

### 9.5 Comité de vérification

#### ***Comité actuellement inexistant***

- a) **Rôle** Les membres du comité de vérification sont chargés d'examiner tous les principaux aspects des processus de gestion, de contrôle et de responsabilité de la Corporation. Ils sont aussi chargés de toute autre fonction pouvant, de temps à autre, leur être assignée par le conseil d'administration. Ils possèdent un pouvoir de recommandation uniquement.
- b) **Composition** Le comité de vérification est composé d'au moins trois (3) personnes, non membres du conseil d'administration, nommées lors d'une assemblée générale des membres. Toute personne, membre actif ou non, peut être membre du comité de vérification.
- c) **Réunions** Les membres du comité de vérification se réunissent aussi souvent que nécessaire.
- d) **Quorum** Le quorum, pour la tenue des réunions du comité de vérification, est de trois (3) membres.
- e) **Rapport** Le comité de vérification doit soumettre au conseil d'administration ses recommandations au moins dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle des membres.
- f) **Démission et destitution** Tout membre du comité de vérification peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire de la Corporation.
- Tout membre du comité de vérification peut être démis de ses fonctions par le vote des deux tiers (2/3) des administrateurs présents à une réunion du conseil d'administration convoquée à cette fin.
- g) **Rémunération** Les membres du comité de vérification ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Cependant, toute dépense raisonnablement engagée dans l'intérêt de la Corporation leur sera remboursée après autorisation du président ou du trésorier.

## AJOUT

### 9.6 Comité de discipline et d'éthique

Un comité permanent de discipline et d'éthique est constitué.

#### a) Rôle

Le comité a pour fonctions :

1. de recevoir et d'évaluer les plaintes;
2. d'enquêter sur les manquements disciplinaires, éthiques ou sportifs allégués;
3. de recommander au conseil d'administration des mesures ou sanctions proportionnelles;
4. de tenir le registre des conflits d'intérêts de la Corporation;
5. de conseiller le conseil d'administration sur les conflits réels, apparents ou potentiels;
6. de recommander l'adoption ou la modification des politiques de discipline, d'éthique et de filtrage.

Le comité possède un pouvoir de recommandation uniquement.

#### b) Composition

Le comité est composé de cinq personnes qui ne sont pas membres du conseil d'administration.

Les membres du comité sont élus par les membres réunis lors d'une assemblée générale extraordinaire tenue au mois d'août.

Toute personne, membre ou non de la Corporation, peut être élue au comité, sous réserve des conditions d'admissibilité prévues aux règlements et aux politiques de la Corporation.

#### c) Mandats

Les membres sont élus pour des mandats de deux ans.

Les sièges 1, 3 et 5 sont en élection les années impaires. Les sièges 2 et 4 sont en élection les années paires.

#### d) Quorum

Le quorum est de trois membres.

**e) Impartialité et confidentialité**

Tout membre du comité placé en conflit d'intérêts ou personnellement impliqué dans un dossier doit se récuser.

Les membres sont tenus de préserver la confidentialité des plaintes, des enquêtes, des témoignages et des renseignements personnels auxquels ils ont accès.

**f) Rapport annuel**

Le comité remet au conseil d'administration et aux membres un rapport annuel au moins dix jours avant l'assemblée générale annuelle.

Ce rapport décrit ses activités générales sans identifier les personnes concernées ni divulguer de renseignements confidentiels.

**g) Vacance**

Une vacance peut être comblée provisoirement par les autres membres du comité lorsqu'ils sont en nombre suffisant pour atteindre le quorum.

Si le comité ne peut atteindre le quorum, le conseil d'administration peut nommer temporairement le nombre de personnes indépendantes nécessaire pour le rétablir. Les personnes nommées ne peuvent être administrateurs de la Corporation, doivent satisfaire aux conditions d'admissibilité applicables et ne doivent posséder aucun intérêt dans les dossiers en cours. Toute nomination provisoire doit être ratifiée par les membres lors de l'assemblée générale suivante. Le remplaçant termine le mandat non expiré de son prédécesseur.

**h) Destitution**

Un membre du comité peut être destitué par la majorité des membres présents à une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin. En présence d'un risque sérieux et immédiat pour la confidentialité, l'intégrité d'une enquête ou les intérêts de la Corporation, le conseil d'administration peut le suspendre temporairement. Cette suspension doit être motivée par écrit et soumise aux membres pour décision lors d'une assemblée tenue dans les trente jours.

La personne visée doit recevoir les motifs invoqués et avoir la possibilité de présenter ses observations.

**i) Filtrage**

Les membres du comité sont soumis à la politique de filtrage de la Corporation, compte tenu de leur accès à des renseignements confidentiels et de leurs responsabilités disciplinaires.

**AJOUT****9.7 Comité de formation**

Un comité permanent de formation est constitué.

**a) Rôle**

Le comité de formation a pour fonctions :

1. de gérer et de développer le volet formation de la Corporation;
2. de concevoir, de superviser, d'évaluer et de recommander l'approbation de formations pertinentes aux disciplines encadrées par la Corporation;
3. de recommander au conseil d'administration des mesures destinées à améliorer l'accessibilité géographique, linguistique et financière aux formations;
4. de mobiliser les membres individuels, les clubs affiliés, les organisations membres et les spécialistes pertinents afin de participer à l'élaboration des formations;
5. de créer, de maintenir et d'améliorer de façon continue un système provincial de brevets et de certifications accessible par le portail Web de la Corporation;
6. d'administrer la délivrance des brevets et des certifications conformément aux normes et politiques approuvées par le conseil d'administration;

7. d'élaborer et de recommander les normes de certification applicables aux maîtres-formateurs, aux formateurs, aux instructeurs et aux participants;
8. de former, d'évaluer, d'accréditer et de certifier les maîtres-formateurs et les formateurs conformément aux normes approuvées;
9. de vérifier, au moins tous les deux ans, que les maîtres-formateurs et les formateurs continuent de satisfaire aux exigences de certification;
10. de recommander annuellement au conseil d'administration les tarifs minimaux et maximaux applicables aux différentes formations;
11. de recommander annuellement le prix des brevets, certifications et renouvellements;
12. de centraliser sur [www.macq.quebec](http://www.macq.quebec) toutes les inscriptions aux formations et tous les paiements afférents; la Corporation perçoit les sommes et paie ensuite les formateurs ou les organismes offrant les formations;
13. d'approuver, conformément aux politiques adoptées par le conseil d'administration, le contenu, les formateurs, les dates et les conditions de toute formation offerte sous le nom ou avec l'accréditation de la Corporation;
14. de favoriser, lors de l'approbation des dates et des lieux de formation, l'accessibilité régionale et la participation des clubs affiliés;
15. de favoriser la traduction en anglais des formations et des documents pédagogiques afin d'en améliorer l'accessibilité;
16. de préparer annuellement un plan de formation, un rapport financier prévisionnel et une proposition budgétaire;
17. de soumettre sa proposition budgétaire au conseil d'administration, puis de la présenter aux membres lors de l'assemblée générale annuelle;
18. d'assurer la qualité, la cohérence et la mise à jour continue des contenus pédagogiques.

Le comité exerce ses fonctions conformément aux règlements, aux politiques, au budget et aux orientations approuvés par le conseil d'administration.

Il possède un pouvoir d'administration relativement aux programmes approuvés et un pouvoir de recommandation pour toute décision engageant juridiquement ou financièrement la Corporation.

#### **b) Composition**

Le comité est composé de sept personnes, dont un maximum de deux administrateurs de la Corporation.

Les membres du comité sont nommés par résolution du conseil d'administration.

Tout membre individuel en règle peut être nommé au comité, sous réserve des conditions d'admissibilité prévues aux règlements et aux politiques de la Corporation.

Le comité doit comprendre des personnes ayant une expérience significative en sports canins attelés et, dans la mesure du possible, des personnes possédant une expérience pertinente en formation, en pédagogie, en sécurité, en administration ou en gestion de programmes.

#### **c) Mandats**

Les membres sont nommés pour des mandats de deux ans.

Les sièges 1, 3, 5 et 7 sont renouvelés les années impaires.

Les sièges 2, 4 et 6 sont renouvelés les années paires.

Les membres demeurent en fonction jusqu'à la nomination de leurs successeurs.

#### **d) Quorum et vote**

Le quorum est constitué de quatre membres.

Chaque membre du comité dispose d'une voix.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix exprimées par les membres présents et habiles à voter.

En cas de partage des voix, la proposition est rejetée.

#### **e) Impartialité et conflits d'intérêts**

Tout membre du comité qui possède un intérêt personnel, professionnel, commercial ou financier dans une formation, une certification ou une décision soumise au comité doit :

1. déclarer cet intérêt sans délai;
2. s'abstenir de participer aux délibérations;
3. quitter la réunion pendant les délibérations;
4. s'abstenir de voter;
5. ne pas tenter d'influencer la décision.

La déclaration, le retrait et l'abstention sont consignés au procès-verbal.

Un membre du comité ne peut participer à une décision concernant directement :

1. une formation qu'il offre ou prévoit offrir;
2. sa propre certification ou son propre renouvellement;
3. une entreprise, un club ou une organisation avec laquelle il entretient une relation financière importante;
4. la certification d'un membre de sa famille immédiate ou d'un proche collaborateur.

#### **f) Confidentialité**

Les membres du comité sont tenus de préserver la confidentialité des renseignements personnels, des évaluations, des résultats de certification et des documents confidentiels auxquels ils ont accès.

Seuls les renseignements nécessaires à l'exercice de leurs fonctions peuvent être recueillis, utilisés et conservés.

#### **g) Rapport annuel**

Le comité remet au conseil d'administration et aux membres un rapport annuel au moins dix jours avant l'assemblée générale annuelle.

Le rapport comprend notamment :

1. la liste des formations offertes;
2. le nombre de participants;
3. le nombre de brevets et de certifications délivrés;
4. les revenus et les dépenses du programme;
5. les progrès réalisés concernant l'accessibilité régionale et linguistique;
6. les projets prévus pour l'exercice suivant.

Le rapport ne doit pas divulguer de renseignements personnels ou confidentiels.

#### **h) Vacance**

Toute vacance est comblée par résolution du conseil d'administration.

La personne nommée doit satisfaire aux conditions d'admissibilité applicables.

Le remplaçant termine le mandat non expiré de son prédécesseur.

#### **i) Démission et destitution**

Tout membre du comité peut démissionner en transmettant un avis écrit au président du comité et au secrétaire de la Corporation.

Un membre du comité peut être destitué par résolution des administrateurs présents lors d'une réunion du conseil d'administration convoquée expressément à cette fin.

Avant la décision, la personne visée doit :

1. recevoir un avis écrit indiquant les motifs invoqués;
2. disposer d'un délai raisonnable pour répondre;

3. avoir la possibilité de présenter ses observations.

En présence d'un risque sérieux et immédiat pour la sécurité, la confidentialité, l'intégrité du processus de formation ou les intérêts de la Corporation, le conseil d'administration peut suspendre temporairement un membre du comité.

Cette suspension doit être motivée par écrit.

#### j) Filtrage

Les membres du comité sont soumis à la politique de filtrage de la Corporation, compte tenu de leurs responsabilités éducatives et de leur accès possible à des renseignements personnels.

Les vérifications doivent être proportionnées aux fonctions exercées et respecter les lois applicables.

## AJOUT

### 9.8 Comité de gestion des événements

Un comité permanent de gestion des événements est constitué.

#### a) Rôle

Le comité de gestion des événements a pour fonctions :

1. de recevoir, d'étudier et de gérer les demandes de sanction présentées par les membres organisateurs;
2. de vérifier que les demandes respectent les règlements, les politiques, les normes de sécurité, les exigences d'assurance et les standards de qualité de la Corporation;
3. de recommander au conseil d'administration l'octroi, le refus, la suspension ou le retrait d'une sanction;
4. de délivrer les confirmations administratives de sanction suivant l'approbation requise et conformément aux politiques adoptées par le conseil d'administration;
5. de maintenir et de publier le calendrier provincial des événements sanctionnés;
6. de coordonner les dates de façon à favoriser la récurrence, la stabilité, la participation, la sécurité et la viabilité des événements;
7. de réduire, dans la mesure du possible, les conflits importants de dates entre des événements visant les mêmes participants ou une même région;
8. d'évaluer les demandes de protection ou de priorité de dates selon des critères objectifs, transparents et publiés à l'avance;
9. d'éviter de sanctionner, dans un même lieu et pendant une même période, des événements incompatibles organisés par des organisateurs différents, sauf entente entre ceux-ci ou justification particulière fondée sur l'intérêt des membres;
10. de considérer prioritairement les projets présentés par les clubs affiliés dans leur région administrative, lorsque les demandes concurrentes sont par ailleurs d'une qualité et d'une conformité comparables;
11. d'approuver les parcours ou de recommander les modifications nécessaires à leur sécurité et à leur conformité;
12. d'élaborer et de recommander au conseil d'administration les normes de qualité, de sécurité, d'organisation, de chronométrage, d'inscription et de gestion des résultats;
13. de vérifier le respect des conditions rattachées aux sanctions;
14. de travailler avec les organisateurs et de leur transmettre des recommandations destinées à améliorer la qualité, la sécurité, l'équité et l'accessibilité des événements;
15. de tenir un registre des sanctions délivrées, refusées, suspendues ou retirées et des motifs généraux associés à ces décisions;
16. de recommander au conseil d'administration les frais applicables aux demandes de sanction et aux services offerts aux organisateurs;

17. de préparer annuellement un plan d'activités et une proposition budgétaire;
18. de soumettre sa proposition budgétaire au conseil d'administration, puis de la présenter aux membres lors de l'assemblée générale annuelle;
19. d'évaluer les événements sanctionnés et de produire, lorsque nécessaire, un rapport contenant des recommandations d'amélioration.

Le comité exerce ses fonctions conformément aux règlements, aux politiques, au budget et aux orientations approuvés par le conseil d'administration.

Il possède un pouvoir d'administration relativement aux programmes et aux procédures approuvés. Toute décision susceptible d'engager juridiquement ou financièrement la Corporation demeure assujettie à l'autorisation du conseil d'administration.

#### **b) Critères applicables aux sanctions**

Les demandes de sanction doivent être évaluées selon des critères publiés, comprenant notamment :

1. la sécurité des participants, des chiens, des bénévoles et du public;
2. la qualité et la conformité du parcours;
3. les assurances détenues;
4. l'expérience et la capacité organisationnelle du demandeur;
5. le respect antérieur des règlements et des conditions de sanction;
6. la disponibilité des officiels et des ressources nécessaires;
7. les effets prévisibles sur les autres événements déjà inscrits au calendrier;
8. l'accessibilité régionale;
9. la récurrence et l'historique de l'événement;
10. l'intérêt général des membres et le développement des disciplines.

Aucun organisateur ne bénéficie automatiquement d'un droit exclusif permanent sur un lieu, une région ou une date.

Toute priorité accordée doit être raisonnable, limitée et motivée selon les critères prévus au présent article.

#### **c) Décision et motifs**

Toute recommandation de refus, de suspension ou de retrait d'une sanction doit être communiquée par écrit à l'organisateur concerné.

La communication doit indiquer :

1. les principales raisons de la décision;
2. les conditions qui n'ont pas été respectées;
3. les correctifs pouvant être apportés, le cas échéant;
4. le mécanisme de révision disponible.

#### **d) Demande de révision**

Un organisateur peut demander la révision d'une décision dans les quinze jours suivant sa réception.

La demande doit être entendue par des membres du conseil d'administration qui n'ont pas participé à la décision initiale et qui ne possèdent aucun intérêt dans les événements concernés.

La révision peut confirmer, modifier ou retourner la décision au comité pour une nouvelle analyse.

#### **e) Composition**

Le comité est composé de neuf personnes, dont un maximum de deux administrateurs de la Corporation.

Les membres du comité sont nommés par résolution du conseil d'administration.

Tout membre individuel en règle peut être nommé au comité, sous réserve des conditions d'admissibilité prévues aux règlements et aux politiques de la Corporation.

Le comité devrait comprendre, dans la mesure du possible, des personnes possédant une expérience pertinente en organisation d'événements, en sécurité, en parcours, en chronométrage, en médecine vétérinaire, en gestion de bénévoles ou en sports canins attelés.

#### **f) Mandats**

Les membres sont nommés pour des mandats de deux ans.

Les sièges 1, 3, 5, 7 et 9 sont renouvelés les années impaires.

Les sièges 2, 4, 6 et 8 sont renouvelés les années paires.

Les membres demeurent en fonction jusqu'à la nomination de leurs successeurs.

#### **g) Quorum et vote**

Le quorum est constitué de quatre membres.

Chaque membre dispose d'une voix.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix exprimées par les membres présents et habiles à voter.

En cas de partage des voix, la proposition est rejetée.

#### **h) Impartialité et conflits d'intérêts**

Tout membre du comité qui possède un intérêt personnel, professionnel, commercial ou financier dans un événement ou une demande de sanction doit se récuser.

Un membre ne peut participer à l'étude ou à la décision concernant :

1. un événement qu'il organise, administre, commandite ou finance;
2. un événement organisé par son employeur, son entreprise ou son club;
3. un événement organisé par un membre de sa famille immédiate ou un proche associé;
4. une demande dont l'acceptation ou le refus pourrait lui procurer un avantage commercial ou concurrentiel important.

La déclaration, le retrait et l'abstention sont consignés au procès-verbal.

#### **i) Confidentialité**

Les membres sont tenus de préserver la confidentialité des renseignements personnels, commerciaux et organisationnels auxquels ils ont accès.

Les décisions générales relatives au calendrier et aux sanctions doivent néanmoins être communiquées avec suffisamment de transparence pour permettre aux membres de comprendre les critères appliqués.

#### **j) Rapport annuel**

Le comité remet au conseil d'administration et aux membres un rapport annuel au moins dix jours avant l'assemblée générale annuelle.

Le rapport comprend notamment :

1. le nombre de demandes reçues;
2. le nombre de sanctions accordées, refusées, retirées ou suspendues;
3. les événements inscrits au calendrier;
4. les principaux enjeux de sécurité et d'organisation constatés;
5. les améliorations recommandées;
6. les revenus et les dépenses liés aux sanctions;
7. les projets prévus pour l'exercice suivant.

Le rapport ne doit pas divulguer de renseignements personnels ou commerciaux confidentiels.

**k) Vacance**

Toute vacance est comblée par résolution du conseil d'administration.

La personne nommée doit satisfaire aux conditions d'admissibilité applicables.

Le remplaçant termine le mandat non expiré de son prédécesseur.

**l) Démission et destitution**

Tout membre du comité peut démissionner en transmettant un avis écrit au président du comité et au secrétaire de la Corporation.

Un membre du comité peut être destitué par résolution des administrateurs présents lors d'une réunion du conseil d'administration convoquée expressément à cette fin.

Avant le vote, la personne visée doit recevoir les motifs invoqués et avoir la possibilité de présenter ses observations.

En présence d'un risque sérieux et immédiat pour la sécurité, l'intégrité du processus de sanction ou les intérêts de la Corporation, le conseil d'administration peut suspendre temporairement un membre du comité.

Cette suspension doit être motivée par écrit.

**m) Filtrage**

Les membres du comité sont soumis à la politique de filtrage de la Corporation, compte tenu de leurs responsabilités, de leur accès à des renseignements confidentiels et de leur influence sur les sanctions d'événements.

Les vérifications doivent être proportionnées aux fonctions exercées et respecter les lois applicables.

## 10. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

### 10.1 Exercice financier

L'exercice financier de la Corporation se termine le 31 décembre de chaque année ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration, de temps à autre.

### 10.2 Cotisations

Le conseil d'administration fixe le montant des cotisations annuelles à être versées par les membres selon les modalités convenues par le conseil d'administration.

Les cotisations payées ne sont pas remboursables en cas de radiation, suspension ou retrait d'un membre. Un membre qui n'acquitte pas sa cotisation dans le mois qui suivra sa date d'exigibilité peut être rayé du registre des membres par résolution du conseil d'administration sur avis écrit de dix (10) jours.

### VERSION PROPOSÉE

### 10.2 Cotisations

Le montant, les catégories, la date d'exigibilité et les modalités de perception des cotisations annuelles sont déterminés conformément à l'article 4.8 et aux résolutions du conseil d'administration adoptées en vertu de cet article.

Les cotisations payées ne sont pas remboursables en cas de radiation, de suspension ou de retrait d'un membre.

Un membre qui n'acquitte pas sa cotisation dans le mois suivant sa date d'exigibilité peut être rayé du registre des membres par résolution du conseil d'administration, après avoir reçu un avis écrit d'au moins dix jours.

### 10.3 Effets bancaires

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la Corporation doivent porter la signature d'un administrateur désigné par résolution du conseil d'administration.

## 10.4 Dépôt

Les fonds de la Corporation devront être déposés au crédit de la Corporation auprès de la ou des banque(s), caisse(s) populaire(s) ou société(s) de fiducie que le conseil d'administration désigne par résolution.

## 11. ASSURANCE RESPONSABILITÉ

### 11. ASSURANCE RESPONSABILITÉ

La Corporation pourra, à ses frais, souscrire à une assurance pour couvrir la responsabilité de ses administrateurs, dirigeants et toute autre personne qui assume quelque fonction au bénéfice de la Corporation.

#### VERSION PROPOSÉE

#### 11.1 Administrateurs et dirigeants de la Corporation

La Corporation maintient, à ses frais, une assurance responsabilité des administrateurs et dirigeants d'un montant d'au moins deux millions de dollars, dans la mesure où une telle assurance est raisonnablement disponible.

#### 11.2 Clubs affiliés

Tout club affilié doit maintenir une assurance responsabilité des administrateurs et dirigeants d'un montant d'au moins deux millions de dollars ou toute autre couverture équivalente approuvée par la Corporation.

La Corporation fait annuellement des efforts raisonnables pour négocier ou maintenir un programme collectif, lorsqu'un tel programme est offert à des conditions raisonnables. Les primes et les frais applicables à chaque club affilié sont assumés par celui-ci.

Chaque club affilié doit fournir annuellement une preuve de couverture.

#### 11.3 Responsabilité civile

La Corporation maintient, à ses frais, une assurance responsabilité civile générale d'au moins un million de dollars couvrant les membres participant aux activités officiellement sanctionnées par la Corporation et, selon les conditions du contrat, les activités officielles de ses clubs affiliés.

La portée de la couverture demeure assujettie aux conditions, exclusions, franchises et limites prévues au contrat d'assurance.

La Corporation informe les membres et les clubs affiliés de la portée et des limites de cette couverture.

## 12. CONSEILLER JURIDIQUE

Le conseil d'administration peut recourir aux services de tout conseiller juridique pour lui confier le mandat de régler toute affaire légale de la Corporation. Le choix de tout conseiller juridique doit être entériné par le conseil d'administration.

## 13. CONFLIT D'INTÉRÊTS

### 13. CONFLIT D'INTÉRÊTS

Les administrateurs doivent éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts avec les affaires de la Corporation. L'administrateur en situation de conflit d'intérêts devra, sans délai, dénoncer cette situation au conseil d'administration. Il appartiendra au conseil d'administration de décider si l'administrateur en conflit d'intérêts pourra ou non voter sur toute question en lien avec l'affaire dénoncée, conformément au présent article. L'administrateur en conflit d'intérêts devra s'abstenir de voter sur toute question le concernant.

L'administrateur empêché de voter ne peut assister aux délibérations au cours desquelles l'approbation, la modification ou la terminaison de tout contrat ou autre opération visé(e) par la situation de conflit d'intérêts est discutée.

**VERSION PROPOSÉE****13.1 Conflits d'intérêts**

Tout administrateur, membre d'un comité ou formateur certifié doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations de loyauté envers la Corporation.

Il doit déclarer sans délai au conseil d'administration et au comité de discipline et d'éthique tout intérêt direct ou indirect susceptible de créer un conflit réel, apparent ou potentiel.

La déclaration est consignée au procès-verbal du conseil et au registre des conflits d'intérêts.

Lorsqu'une personne visée par le présent article possède un intérêt personnel ou contractuel dans une décision, elle doit, sauf nécessité prévue par la loi :

- a) s'abstenir de participer aux délibérations;
- b) quitter la réunion pendant les délibérations;
- c) s'abstenir de voter;
- d) ne pas tenter d'influencer la décision.

Son départ, son abstention et son retour sont consignés au procès-verbal.

Le comité de discipline et d'éthique peut conseiller le conseil sur l'existence ou la gestion d'une apparence de conflit ou d'un conflit potentiel.

Le conseil d'administration ne peut autoriser une participation ou un vote contraire aux obligations imposées par la loi.

Une version publique du registre peut être diffusée ou demandée par courriel par un membre individuel. Elle doit être transmise par le conseil d'administration dans un délai de dix jours ouvrables. Elle doit respecter la confidentialité et ne contenir que les renseignements nécessaires à la transparence.

**13.2 Articles 322 à 324 du Code civil du Québec**

Les dispositions suivantes du Code civil du Québec s'appliquent aux administrateurs de la Corporation :

322. L'administrateur doit agir avec prudence et diligence. Il doit aussi agir avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de la personne morale.

323. L'administrateur ne peut confondre les biens de la personne morale avec les siens; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens de la personne morale ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par les membres de la personne morale.

324. L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur. Il doit dénoncer à la personne morale tout intérêt qu'il a dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Cette dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

Source : Code civil du Québec (RLRQ, c. CCQ-1991), articles 322 à 324.

## 14. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 14.1 Interprétation

Dans les présents règlements de la Corporation, les mots au singulier incluent le pluriel et vice-versa, et les mots de genre masculin incluent le féminin, lorsque le contexte s'y prête.

### 14.2 Computation des délais

Dans la computation de tout délai fixé aux termes des présents règlements, le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui de l'échéance l'est.

Les samedis, dimanches, ainsi que les jours fériés sont comptés.

### 14.3 Amendement

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition des présents règlements. Telles abrogation ou modification entrent en vigueur au moment où elle est adoptée par le conseil d'administration.

Toutefois, si telles abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la majorité des voix lors de l'assemblée générale annuelle des membres qui suit son adoption, elle cesse alors d'être en vigueur, mais à compter de ce jour seulement.

Adoptés par le conseil d'administration le \_\_\_\_\_.

Ratifiés par les membres le \_\_\_\_\_.

**VERSION PROPOSÉE****14.3 Modification des règlements**

Sous réserve des modifications pour lesquelles la loi ou l'acte constitutif exige une procédure ou une majorité particulière, le conseil d'administration peut adopter, modifier, abroger ou remettre en vigueur toute disposition des présents règlements.

Une modification ordinaire entre en vigueur vingt jours après son adoption par le conseil d'administration, à moins que la résolution ne prévoie une date ultérieure.

Dans les sept jours suivant son adoption, la Corporation transmet aux membres une infolettre indiquant :

- a) le texte de la modification;
- b) le texte remplacé ou abrogé;
- c) la date de son adoption;
- d) sa date d'entrée en vigueur;
- e) un résumé de ses motifs;
- f) les modalités prévues pour sa ratification.

La modification doit être ratifiée à la majorité des voix lors d'une assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cette fin ou lors de l'assemblée générale annuelle suivante.

À défaut de ratification, elle cesse d'être en vigueur à compter de la clôture de cette assemblée.

Toute modification concernant notamment la localité du siège, le nombre d'administrateurs, le nom ou les objets de la Corporation demeure assujettie aux formalités, dépôts et majorités particulières prévus par la loi.

**Adopté par le conseil d'administration le :** \_\_\_\_\_

**Ratifié par les membres le :** \_\_\_\_\_