

Un règlement relatif à la conduite générale des affaires de

Bobsleigh Canada Skeleton

(L'« Organisation »)

QUE SOIT PROMULGUÉ PAR LE PRÉSENT à titre de règlement de l'Organisation ce qui suit :

1. Définition

Dans le cadre du présent règlement et de tous les autres règlements de l'Organisation, sauf si le contexte exige une interprétation contraire :

- a) « **Loi** » signifie la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* S.C. 2009, c. 23 incluant les réglementations prises aux termes de la Loi, et n'importe quel statut ou réglementation qui pourrait y être substitué, telles que modifiées de temps à autre;
- b) « **Statuts constitutifs** » signifie les statuts constitutifs de l'Organisation sous leur forme originale ou reformulée, ou les statuts de modification, fusion, prorogation, réorganisation, arrangement ou relance de l'Organisation;
- c) « **Conseil** » signifie le conseil d'administration de l'Organisation, et « administrateur » signifie un membre dudit Conseil;
- d) « **Programme de Bobsleigh CANADA Skeleton** » signifie n'importe quelle activité qui est organisée, entreprise, exercée, financée, ou sanctionnée par l'Organisation et pour laquelle l'Organisation assume quelque responsabilité que ce soit;
- e) « **Règlement** » signifie le présent règlement et n'importe quel autre règlement de l'Organisation tel que modifié, et qui sont de temps à autre en vigueur;
- f) « **l'Organisation** » signifie Bobsleigh CANADA Skeleton;
- g) « **Réunion des membres** » englobe une réunion annuelle des membres ou une réunion spéciale des membres; « réunion spéciale des membres » englobe une réunion de n'importe quelle classe ou classes de membres, ainsi qu'une réunion spéciale de tous les membres ayant le droit de voter lors d'une réunion annuelle des membres;
- h) « **Résolution ordinaire** » signifie une résolution adoptée par une majorité de non moins de 50% plus 1 des votes exprimés sur ladite résolution;
- i) « **Proposition** » signifie une proposition soumise par un membre de l'Organisation qui satisfait aux exigences de l'Article 163 (Propositions des actionnaires) de la Loi;
- j) « **Association provinciale / territoriale** » est une association qui est constituée en société aux termes des lois provinciales / territoriales applicables, et qui est reconnue par l'Organisation en tant que représentante des sports de skeleton ou de bobsleigh pour ladite province ou territoire;
- k) « **Quadriennal** » signifie la période de quatre ans commençant immédiatement après la clôture des Jeux olympiques d'hiver;
- l) « **Réglementations** » signifie les réglementations prises aux termes de la Loi, telles que modifiées, reformulées, ou en effet de temps à autre; et
- m) « **Résolution spéciale** » signifie une résolution adoptée par une majorité de non moins des deux tiers (2/3) des votes exprimés sur ladite résolution.

2. Interprétation

Dans l'interprétation du présent règlement, les termes utilisés au singulier englobent le pluriel et vice-versa, les termes associés à un genre englobent tous les genres, et « personne » englobe les particuliers, les personnes morales, les partenariats, les fiducies, et les organismes non constitués en personne morale. Mises à part les définitions susmentionnées, les termes et expressions définis dans la Loi endossent la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans les présents règlements.

3. Sceau de l'Organisation

L'Organisation peut détenir un sceau sous une forme approuvée de temps à autre par le Conseil. Si un sceau de l'Organisation est approuvé par le Conseil, le secrétaire de l'Organisation doit être le dépositaire dudit sceau.

4. Signature de documents

Les actes, transferts, cessions, contrats, obligations, certificats et autres documents écrits exigeant une signature de la part de l'Organisation peuvent être signés par deux (2) des dirigeants ou administrateurs de celle-ci.

En plus, le Conseil peut de temps à autre indiquer la manière selon laquelle ainsi que la personne ou les personnes par lesquelles un document particulier ou un type de document doit être signé. Toute personne ayant l'autorité de signer un document peut apposer le cachet de l'Organisation (le cas échéant) sur le document. N'importe quel dirigeant ayant le droit de signature peut certifier une copie de n'importe quel instrument, résolution, règlement ou autre document de l'Organisation comme copie authentique et fidèle à l'original.

5. **Exercice financier** La date de clôture de l'exercice financier de l'Organisation sera le 31 mars de chaque année.
6. **Ententes bancaires** Les activités bancaires de l'Organisation doivent être effectuées à une banque, société fiduciaire, ou autre firme ou organisation exerçant une activité bancaire au Canada ou ailleurs comme le conseil d'administration peut désigner, nommer, ou autoriser de temps à autre par voie de résolution. Les activités bancaires ou toute partie de celles-ci doivent être effectuées par un dirigeant ou des dirigeants de l'Organisation et/ou d'autres personnes comme le conseil d'administration pourrait désigner, mandater, ou autoriser de temps à autre par voie de résolution.
7. **Pouvoirs d'emprunt**
Les administrateurs de l'Organisation peuvent, sans l'autorisation des membres,
 - a) Emprunter des fonds sur le crédit de l'Organisation;
 - b) Émettre, réémettre ou vendre des titres de créance de l'organisation;
 - c) Donner une garantie de la part de l'Organisation; et
 - d) Grever d'une hypothèque, donner en gage ou assujettir à une sûreté ou d'une autre façon les biens meubles ou immeubles qui appartiennent à l'Organisation ou qu'elle acquerra ultérieurement, afin de garantir toutes autres dettes, responsabilités ou obligations de l'Organisation.
8. **États financiers annuels**
Plutôt que d'envoyer aux membres des copies des états financiers annuels et les autres documents mentionnés en paragraphe 172(1) (États financiers annuels) de la Loi, l'Organisation peut opter de publier un avis à l'attention de ses membres, déclarant que les états financiers annuels et documents mentionnés en paragraphe 172(1) sont disponibles au siège officiel de l'Organisation et que n'importe quel membre peut obtenir une copie sur demande et à titre gratuit, au siège officiel ou par courrier affranchi.
9. **Conditions relatives aux adhésions**
Aux termes des statuts constitutifs, il y aura deux classes d'adhésion à l'Organisation, notamment Membres de Classe A et Membres de Classe B. Le conseil d'administration de l'Organisation peut, par voie de résolution, approuver l'admission de membres à l'Organisation. Les membres peuvent également être admis de toute autre manière prescrite par le Conseil par voie de résolution ou tel que prévu dans le présent règlement. Les conditions suivantes sont applicables :
 - a) **Membres de Classe A** : Une adhésion de membre de Classe A sera accessible aux personnes suivantes :
 - i. Des particuliers qui s'engagent à faire progresser les objectifs de l'Organisation et qui ont demandé une adhésion et qui ont été acceptés comme membres de l'Organisation et qui ont versé les droits d'adhésion applicables;
 - ii. Des particuliers qui sont membres en règle d'une Association provinciale/territoriale, moyennant la soumission d'une demande signée de devenir membre, précisant le nom de la personne, et moyennant le paiement des droits d'adhésion applicables à l'association provinciale/territoriale. Lesdites personnes seront admises sans autres formalités à titre de Membres de Classe A; et
 - iii. Des particuliers désignés comme « membres à vie » par les membres de l'Organisation en vertu de leur contribution aux sports de skeleton et/ou de bobsleigh et qui ont accepté ladite désignation. Lesdites personnes seront admises sans autres formalités à titre de Membres de Classe A.
 - b) **Membres de Classe B** : Une adhésion de membre de Classe B sera accessible aux personnes qui sont membres en règle de l'équipe nationale ou de l'équipe nationale de développement de bobsleigh ou skeleton, ou les personnes sélectionnées auxdites équipes qui ont :
 - i. Signé une entente d'athlète de l'équipe nationale ou de l'équipe nationale de développement de l'Organisation;

- ii. Versé les droits d'adhésion applicables ainsi que tous frais, charges, ou droits associés à son statut de membre de l'équipe nationale ou de l'équipe nationale de développement;
- iii. Satisfait à toute autre exigence qui pourrait être prescrite par le Conseil par voie de résolution; et
- iv. Lesdites personnes seront admises sans autres formalités à titre de Membres de Classe B.

Chaque membre a le droit de recevoir un avis, d'assister, et de voter à toutes les réunions des membres de l'Organisation.

Aux termes du paragraphe 197(1) (modification fondamentale) de la Loi, une résolution spéciale des membres est nécessaire pour apporter quelque modification que ce soit au présent Article des règlements si ladite modification a une incidence sur les droits et/ou conditions d'adhésion mentionnés aux alinéas 197(1)(e),(h), (l) ou (m).

10. Droits d'adhésion

Les droits d'adhésion de l'Organisation, et les échéances de paiement desdits droits, seront fixés par le Conseil. Le Conseil peut fixer des droits différents pour les différentes classes de membres, et peut fixer un barème de droits pour les catégories de membres constituant les différentes classes de membres, sur la base de l'âge, l'utilisation des ressources de l'Organisation, le rôle desdits membres, ou tout autre critère que le Conseil juge pertinent. Les membres de Classe A désignés à titre de « membres à vie » ne sont pas obligés de verser des droits d'adhésion. Les membres doivent être avisés par écrit de la cotisation qu'ils doivent verser en tout temps, et si les droits restent impayés au terme d'un (1) mois civil après l'échéance de paiement, les membres alors en défaut cesseront automatiquement d'être membres de l'Organisation.

11. Transférabilité du statut de membre

Une adhésion peut être transférée uniquement à l'Organisation. Aux termes de l'Article 197(1) (modification fondamentale) de la Loi, une résolution spéciale des membres est nécessaire pour apporter quelque modification que ce soit pour ajouter des dispositions, modifier, ou supprimer cet Article des règlements.

12. Avis de réunions des membres

Un avis de l'heure et l'endroit d'une réunion des membres doit être délivré à chaque membre ayant le droit de voter à ladite réunion par voie téléphonique, électronique, ou une autre voie de communication, durant une période de 21 à 35 jours précédant la date où la réunion va se tenir. Si un membre demande que l'avis soit acheminé sous forme non-électronique, l'avis sera envoyé par la poste, par service de messagerie, ou remis en mains propres. Aux termes du paragraphe 197(1) (modification fondamentale) de la Loi, une résolution spéciale des membres est nécessaire pour apporter quelque modification que ce soit aux règlements de l'Organisation en vue de changer la manière de donner préavis aux membres ayant le droit de voter lors d'une réunion des membres.

13. Membres qui convoquent une réunion des membres

Le Conseil d'administration doit convoquer une réunion spéciale des membres, aux termes de l'Article 167 de la Loi, sur demande écrite des membres détenant pas moins de 5% des droits de vote. Si les administrateurs ne convoquent pas une réunion dans les vingt-et-un (21) jours après réception d'une telle demande, n'importe lequel des membres signataires de la demande peut prendre les démarches nécessaires en vue de convoquer la réunion.

14. Votes par procuration aux réunions des membres

Aux termes de l'Article 171(1) de la Loi, un membre ayant le droit de voter à une réunion des membres peut voter par procuration en désignant par écrit un fondé de pouvoir, ainsi qu'un ou plusieurs fondés de pouvoir remplaçants, qui ne doivent pas forcément être des membres, pour assister à la réunion et agir de la manière et dans la mesure où il est habilité aux termes de la procuration, en disposant des pouvoirs conférés par celle-ci, aux termes des exigences suivantes :

- a) Une procuration n'est valide que dans le cadre de la réunion pour laquelle elle a été octroyée, ou à toute reprise de ladite réunion à la suite d'un ajournement;
- b) Un membre peut révoquer une procuration et déposant un instrument ou document écrit et dûment exécuté ou, au Québec, dûment signé par le membre ou par son agent ou mandataire;
 - i. Au siège officiel de l'Organisation au plus tard avant le dernier jour ouvrable précédant la date de la réunion, ou la date de la reprise de ladite réunion à la suite d'un ajournement, à laquelle la procuration est censée prendre effet, ou
 - ii. Au près du président de la réunion, le jour de la réunion, ou le jour de la reprise de la réunion à la suite d'un ajournement;
- c) Un fondé de pouvoir ou un fondé de pouvoir remplaçant dispose des mêmes droits que le membre

- par lequel il a été désigné à titre de mandataire, notamment le droit de se prononcer, lors d'une réunion des membres, sur n'importe quelle question; le droit de voter par moyen de bulletin de vote dans le cadre de la réunion; le droit de demander un bulletin de vote dans le cadre de la réunion et; sauf dans le cas où un fondé de pouvoir ou un fondé de pouvoir remplaçant aurait reçu des instructions contradictoires de la part de plus d'un membre, le droit de voter dans le cadre de la réunion à main levée;
- d) Si un formulaire de procuration est élaboré par une personne autre que le membre, le formulaire de procuration doit :
- i. Indiquer, en caractères gras,
 - A. la réunion à laquelle la procuration doit être utilisée,
 - B. que le membre peut désigner un fondé de pouvoir, autre que la personne désignée sur le formulaire de procuration, pour assister à la réunion et agir pour son compte à la réunion, et
 - C. les directives selon lesquelles le membre peut désigner le fondé de pouvoir,
 - ii. contenir un espace blanc désigné aux fins de la date de la signature,
 - iii. prévoir un moyen par lequel le membre peut désigner une autre personne à titre de fondé de pouvoir, sous forme de procuration désignant une personne à titre de fondé de pouvoir,
 - iv. prévoir un moyen par lequel le membre peut spécifier si l'adhésion inscrite à son nom doit être exercée aux fins de voter pour ou contre chaque point ou ensemble de points apparentés, identifiés dans l'avis de réunion, à part la nomination d'un expert-comptable et l'élection des administrateurs,
 - v. prévoir un moyen par lequel le membre peut spécifier si l'adhésion inscrite à son nom doit être exercée aux fins de voter ou non pour la nomination d'un expert-comptable et l'élection des administrateurs, et
 - vi. indiquer si l'adhésion représentée par la procuration doit être exercée ou non, conformément aux instructions du membre, lors de n'importe quel scrutin pouvant être tenu et, s'il spécifie un choix au sous-alinéa (iv) ou (v) en ce qui concerne quelque question que ce soit qui doit être tranchée, le droit de vote doit être exercé conformément aux instructions;
- e) Un formulaire de procuration peut inclure un énoncé selon lequel, quand la procuration est signée, le membre confère son autorité en ce qui concerne les points pour lesquels un choix n'est pas fourni aux termes du sous-alinéa (d)(iv) seulement si le formulaire de procuration indique, en caractères gras, la manière selon laquelle le fondé de pouvoir doit exercer le vote en ce qui concerne chaque point ou ensemble de points;
- f) Si un formulaire de procuration est envoyé sous forme électronique, les exigences que certaines informations soient indiquées en caractères gras sont satisfaites si l'information en question est mise en relief de quelque autre manière que ce soit, aux fins d'attirer l'attention du destinataire auxdites informations; et
- g) Un formulaire de procuration qui, étant dûment signé, a pour effet de conférer une autorité discrétionnaire en ce qui concerne les modifications éventuelles aux points précisés dans l'avis de réunion ou d'autres points qui pourraient être soulevés en bonne et due forme dans le cadre de la réunion doit contenir un énoncé à cet effet.

Aux termes de l'Article 197(1) de la Loi, une résolution spéciale des membres (et si l'Article 199 s'applique, une résolution spéciale de chaque classe de membres) est nécessaire aux fins d'apporter quelque modification que ce soit aux statuts constitutifs ou aux règlements de l'Organisation pour changer cette méthode de voter par les membres qui ne sont pas présents à une réunion des membres.

15. Cessation d'appartenance à l'Organisation

Une adhésion à l'Organisation prend fin lorsque :

- a) Le membre meurt, ou, dans le cas d'un membre qui est une organisation, l'organisation est dissoute;
- b) Un membre manque de satisfaire à l'une ou l'autre des qualifications à l'adhésion mentionnées dans l'Article des présents règlements portant sur les conditions d'adhésion;
- c) Le membre démissionne en soumettant une lettre de démission écrite au président du Conseil de l'Organisation, auquel cas ladite démission prendrait effet à la date spécifiée dans la lettre de démission;
- d) Le membre est suspendu de façon permanente aux termes de n'importe quel Article portant sur les sanctions disciplinaires à l'égard des membres, ou le membre est expulsé de quelque autre manière que ce soit aux termes des statuts constitutifs ou règlements;
- e) La période d'adhésion du membre vient à échéance; ou
- f) L'Organisation est liquidée ou dissoute aux termes de la Loi.

16. Effets de la cessation d'appartenance sur l'adhésion

Aux termes des statuts constitutifs, aux suites de toute cessation d'appartenance, les droits du membre, notamment les droits en lien avec les biens de l'Organisation, disparaissent automatiquement.

17. Sanctions disciplinaires à l'égard des membres

a) Le Conseil disposera de l'autorité de suspendre de façon temporaire ou permanente n'importe quel membre de l'Organisation, pour l'un ou l'autre ou plusieurs des motifs suivants :

- i. Violation de n'importe quelle disposition des statuts constitutifs, règlements, ou politiques officielles de l'Organisation;
- ii. Toute ligne de conduite susceptible d'être préjudiciable à l'Organisation comme le juge le Conseil à sa discrétion entière;
- iii. Tout autre motif que le Conseil à sa seule et entière discrétion, juge raisonnable, compte tenu de la mission de l'Organisation.

Si le Conseil tranche que l'adhésion d'un membre à l'Organisation doit être suspendue de façon temporaire ou permanente, sauf indication contraire par une politique ou une règle déjà en place, le président, ou un autre dirigeant désigné par le Conseil, doit donner au membre un préavis de vingt (20) jours de sa suspension temporaire ou permanente, et doit lui fournir les raisonnements de la suspension proposée. Le membre peut déposer une soumission écrite au président, ou à tel ou tel autre dirigeant désigné par le Conseil, en guise de réponse au préavis ainsi reçu, pourvu que cela s'effectue dans la période de préavis de vingt (20) jours. Si aucune soumission écrite n'est reçue par le président, celui-ci ou le dirigeant désigné par le Conseil pour le remplacer, peut prendre des mesures en vue d'aviser le membre que son adhésion à l'Organisation est suspendue de façon temporaire ou permanente. Si des soumissions écrites sont reçues aux termes de cet Article, le Conseil doit prendre en compte lesdites soumissions en parvenant à sa décision finale, et doit aviser le membre quant à sa décision finale dans une période supplémentaire de (20) jours après la date de réception des soumissions. La décision du Conseil sera finale et exécutoire pour le membre, et ce dernier ne dispose d'aucun recours en appel.

b) Le Conseil peut établir des politiques et des règles se rapportant aux activités de l'Organisation, incluant la conduite d'activités sportives auxquelles les membres participent, ainsi que les normes et règles régissant ladite participation. Lesdites politiques et règles peuvent établir des mesures et procédures disciplinaires au-delà des, ou en substitution des, mesures et procédures consignées dans l'Article 17a) susmentionné. S'il y a une contradiction entre les dispositions d'une desdites politiques ou règles et les dispositions de l'Article 17a), les dispositions de ladite politique ou ladite règle prévaudront.

c) Malgré les Articles 17a) et 17b) susmentionnés, l'Organisation se souscrit au Programme canadien antidopage et ainsi, dans le cas de toute violation des normes antidopage applicables, le Programme canadien antidopage, pris en charge par le Centre canadien pour l'éthique dans le sport, sera utilisé pour régler les questions ou imposer des sanctions associées aux infractions de dopage.

18. Propositions de candidature d'administrateurs lors de l'assemblée générale annuelle des membres

Aux termes des réglementations et en vertu de la Loi, n'importe quelle proposition peut inclure la mise en candidature aux postes d'administrateur à pourvoir par élection pourvu que la proposition soit signée par non moins que 5% des membres ayant le droit de voter aux élections d'administrateurs dans le cadre de la réunion à laquelle la proposition doit être présentée.

19. Frais associés à la publication de propositions dans le cadre de l'assemblée générale annuelle des membres

Le membre ayant soumis la proposition est redevable des coûts d'incorporer la proposition ainsi que n'importe quel énoncé y afférant dans l'avis de la réunion dans le cadre de laquelle la proposition doit être présentée, sauf indication contraire par moyen de résolution ordinaire des membres présents à la réunion.

20. Lieu des réunions des membres

Conformément aux termes de l'Article 159 (Lieu de réunion des membres) de la Loi, les réunions des membres peuvent se tenir dans n'importe quel endroit au Canada déterminé par le Conseil ou, moyennant le consentement de tous les membres ayant le droit de voter à ladite réunion, en dehors du Canada.

21. Présidence des réunions des membres

Dans le cas où le président et le vice-Président seraient absents, les membres présents à la réunion et ayant le droit de vote devraient choisir une personne parmi eux pour présider la réunion.

22. Quorum aux réunions des membres

Lors de n'importe quelle réunion des membres, (à moins qu'un plus grand nombre de membres ne doivent être présents aux termes de la Loi) un quorum consistera en vingt (20) membres présents ou représentés par procuration. Si un quorum est présent à l'ouverture de la séance d'une réunion des membres, les membres présents peuvent procéder aux activités de la réunion même si un quorum n'est pas présent sur la durée de la réunion.

23. Majorité des voix aux réunions des membres

Lors de n'importe quelle réunion des membres, sauf indication contraire dans les statuts constitutifs ou règlements ou par la Loi, chaque question sera tranchée par la majorité des voix exprimées sur la question. En cas d'égalité de votes soit au vote à main levée, soit par bulletins de vote, soit par vote électronique, le président de la réunion dispose d'un vote supplémentaire et prépondérant, au-delà de son vote original.

24. Participation par voie électronique aux réunions des membres

Si l'Organisation opte de rendre disponible une voie de communication téléphonique, électronique, ou autre moyen de communication permettant à tous les membres de communiquer de manière adéquate les uns avec les autres durant une réunion des membres, n'importe quelle personne ayant le droit d'assister à ladite réunion peut participer par la voie téléphonique, électronique, ou autre voie de communication, de la manière précisée dans la Loi. Une personne qui participe à une réunion par une telle voie est considérée comme présente à la réunion. Malgré toute autre disposition du présent règlement, toute personne qui participe à une réunion des membres aux termes du présent Article et ayant le droit de voter à ladite réunion peut voter, aux termes de la Loi, par toute voie téléphonique, électronique, ou autre voie de communication que l'Organisation a prévue à cette fin.

25. Réunion des membres tenue entièrement par voie électronique

Si les administrateurs ou les membres de l'Organisation convoquent une réunion des membres aux termes de la Loi, lesdits administrateurs ou membres, le cas échéant, peuvent trancher que la réunion se tient, aux termes de la Loi et des réglementations, entièrement par voie téléphonique, électronique, ou un autre moyen de communication permettant à tous les participants de communiquer de manière adéquate les uns avec les autres durant la réunion.

26. Nombre d'administrateurs

Le Conseil consistera en le nombre d'administrateurs spécifié dans les statuts constitutifs. Si les statuts constitutifs prévoient un nombre minimum et un nombre maximum d'administrateurs, le Conseil consistera alors, aux termes des présents règlements, en un nombre fixe d'administrateurs tel que déterminé de temps à autre par les membres par voie d'une résolution ordinaire, si la résolution ordinaire autorise les administrateurs à déterminer le nombre, par voie de résolution du Conseil.

Jusqu'à ce que la composition du Conseil soit modifiée aux termes des statuts constitutifs et des présents règlements, le Conseil consistera en sept (7) personnes élues comme suit (en supposant que les postes soient à pourvoir par élection) :

Tous les membres doivent élire, selon l'ordre suivant :

1. Un (1) administrateur désigné à titre de Président,
2. Un (1) administrateur désigné à titre de Vice-Président;
3. Un (1) administrateur désigné à titre de Trésorier; et
4. Deux (2) administrateurs non-désignés qui ne doivent pas être des dirigeants de l'Organisation.

Toute personne qui se porte candidat à un poste d'administrateur particulier et qui est défaite lors de l'élection peut, si elle le désire, être considérée comme candidat à n'importe quel autre poste d'administrateur à pourvoir par élection lors de cette même assemblée générale annuelle.

Les Membres de Classe B doivent élire deux (2) personnes qui seront désignées comme « représentants des athlètes »; pourvu que l'un des représentants des athlètes soit élu par les Membres de Classe B qui sont des athlètes de bobsleigh, et l'autre soit élu par les Membres de Classe B qui sont des athlètes de skeleton.

Les personnes qui se portent candidat aux postes au sein du Conseil doivent être membres en règle et, aux termes de l'Article 18, leur candidature doit être proposée par écrit par au moins deux membres. Le dossier de mise en candidature doit inclure le consentement du candidat à se présenter à une élection, ainsi qu'un court profil personnel du candidat. La liste des candidats aux élections doit être circulée, avec les profils personnels des candidats, avec l'avis de réunion. En outre, les candidats peuvent être proposés parmi les membres votants présents à l'assemblée générale annuelle. Aucune personne qui occupe le poste de président d'une Association provinciale/territoriale ne peut être proposée comme candidat au poste d'administrateur désigné à titre de président.

N'importe quel administrateur dont la période de service n'est pas venue à échéance, peut être présenté comme candidat aux élections aux fins de pourvoir un autre poste d'administrateur désigné au sein du Conseil. En ce cas, la personne sera obligée de démissionner du poste qu'elle détient avant de pouvoir accepter la nomination, et une élection doit se tenir pour remplir le poste devenu vacant pour ce qui reste de la période de service.

27. Période de service des administrateurs

Élections et périodes de service des administrateurs

- a) Le président désigné et un des administrateurs non désignés doivent être élus dans le cadre de chaque assemblée générale annuelle quadriennale des membres, et leur mandat se poursuivra jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle quadriennale des membres:
- b) Le vice-président désigné, le trésorier, et un des administrateurs non désignés doivent être élus dans le cadre de chaque assemblée générale annuelle qui se tient deux ans après l'assemblée générale quadriennale des membres, et leur mandat se poursuivra jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle qui se tient deux ans après l'assemblée générale quadriennale des membres.
- c) Le mandat des représentants des athlètes se poursuivra jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres.
- d) Si un poste devient vacant au sein du Conseil, celui-ci peut élire une personne pour combler la vacance ainsi créée (incluant l'élection de l'un ou l'autre parmi eux pour combler un poste désigné devenu vacant, aux termes de l'Article 26 des présents). Le mandat de la personne élue aux fins de combler ladite vacance durera jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres, auquel moment une élection doit se tenir pour pourvoir le poste devenu vacant pour ce qui reste de la période de service.
- e) N'importe quel administrateur peut être proposé comme candidat à la réélection et peut poursuivre son mandat sur un nombre illimité de périodes de service.

28. Convocation de réunions du conseil d'administration

Les réunions du Conseil peuvent être convoquées n'importe quand par le président du Conseil, le vice-président du Conseil, ou par deux (2) administrateurs.

29. Avis de réunion du conseil d'administration

Un préavis de l'heure et l'endroit de la tenue d'une réunion doit être fourni selon la manière précisée dans l'Article du présent règlement portant sur l'émission de préavis de réunion des administrateurs, à chaque

administrateur de l'Organisation, non moins de 2 jours avant l'heure où la réunion doit se tenir. Un avis de réunion ne sera pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents, et qu'aucun ne s'oppose à la tenue de la réunion, ou si ceux qui sont absents ont renoncé au préavis ou qui ont indiqué autrement leur consentement à la tenue de ladite réunion. Un préavis de réunion ajournée n'est pas requis si l'heure et l'endroit de la réunion ajournée sont annoncés dans le cadre de la réunion originale. Sauf indication contraire dans les règlements, un avis de réunion n'a pas besoin de spécifier l'objectif ou les points à aborder dans le cadre de la réunion, sauf qu'un avis de réunion d'administrateurs doit spécifier toute question évoquée au paragraphe 138(2) (Limites sur le pouvoir) de la Loi qui doit être abordée dans le cadre de la réunion.

30. Réunions ordinaires du conseil d'administration

Le Conseil peut indiquer un jour ou des jours de n'importe quel(s) mois pour fixer les réunions ordinaires du Conseil à l'endroit et l'heure à préciser. Une copie de n'importe quelle résolution du Conseil fixant l'endroit et l'heure desdites réunions ordinaires du Conseil doit être envoyée à chaque administrateur dès l'adoption, mais aucun autre avis ne sera nécessaire pour une telle réunion ordinaire, sauf dans le cas où le paragraphe 136(3) (Avis de réunion) de la Loi exigerait que l'objectif ou les points à aborder soient spécifiés dans un avis.

31. Majorité des voix aux réunions du conseil d'administration

Lors de toutes les réunions du Conseil, toute question doit être tranchée par une majorité des voix exprimées sur la question. En cas d'égalité des voix, le président de la réunion dispose d'un vote supplémentaire et prépondérant, au-delà de son vote original.

32. Comités du conseil d'administration

- a) **Le Conseil des athlètes.** Le Conseil peut désigner un comité dénommé le Conseil des athlètes. Le Conseil des athlètes peut être constitué d'athlètes présentement actifs dans le sport et d'athlètes ayant pris la retraite des disciplines de bobsleigh et de skeleton, chargés d'exprimer le point de vue des athlètes de l'équipe nationale et de l'équipe nationale de développement. Le Conseil des athlètes doit recommander parmi ses membres deux représentants pour siéger au Conseil à titre de représentants des athlètes.
- b) **Le Conseil des présidents.** Le Conseil peut désigner un comité dénommé le Conseil des présidents. Le Conseil des présidents consistera en le Président de l'Organisation ainsi que les présidents des Associations provinciales/territoriales respectives, et pourrait également inclure des leaders dans le monde professionnel et dans le domaine du sport. Le Conseil des présidents doit se réunir au moins une fois par année. Le Conseil des présidents doit être un forum favorisant la mise en commun d'idées et d'informations.
- c) Le Conseil peut de temps à autre désigner d'autres comités ou d'autres groupes consultatifs, comme il le juge nécessaire ou approprié pour les objectifs, et peut investir ces comités, aux termes de la Loi, des fonctions et pouvoirs que le Conseil juge appropriés.
- d) N'importe quel comité ou comité consultatif peut formuler ses propres règles de procédure, aux termes des réglementations ou directions prises de temps à autre par le Conseil. N'importe quel membre d'un comité peut être destitué de ses fonctions par une résolution du conseil d'administration.

33. Descriptions des postes

Les dirigeants de l'Organisation sont le président, le vice-président, le trésorier, le secrétaire, et le chef de la direction.

a) Président

Les pouvoirs et les responsabilités du président sont comme suit :

- i. Représenter l'Organisation sur toutes les questions touchant sur les sports de skeleton et de bobsleigh avec toute autorité, devant n'importe quelle instance (incluant, sans restreindre la portée générale de ce qui précède, auprès de Bobsleigh Luge Skeleton Canada, le Comité olympique canadien et la FIBT);
- ii. Être le principal porte-parole pour le compte de l'Organisation ou déléguer cette responsabilité selon le besoin;
- iii. Présider toutes les réunions des membres et toutes les réunions du Conseil;
- iv. S'assurer que toutes les directives et résolutions du Conseil sont mises en exécution, et rendre compte de toutes les activités exercées par Conseil devant les membres dans le cadre de l'assemblée générale annuelle des membres;
- v. Signer tous les documents officiels et privés qui ont besoin d'être signés;
- vi. S'acquitter des autres tâches qui pourraient lui être confiées de temps à autre par les membres, ou par le Conseil, ou qui pourraient être inhérentes au poste du président ou précisées dans les règlements.

- b) **Vice-président**
 Les pouvoirs et les responsabilités du vice-président sont comme suit :
- i. Cumuler les fonctions d'assistant au président et exercer toutes les fonctions du président, si besoin est; et
 - ii. S'acquitter des tâches pouvant être confiées au vice-président par le Conseil ou qui pourraient être inhérentes au poste de vice-président ou précisées dans les règlements.
- c) **Trésorier**
 Les pouvoirs et les responsabilités du trésorier sont comme suit :
- i. Rendre compte (ou exercer les pouvoirs de supervision pour faire rendre compte) devant le président et le Conseil lors de ses réunions ordinaires, ou à n'importe quel moment où le Président ou le Conseil l'exigerait, de la situation financière de l'Organisation;
 - ii. Montrer au président et au Conseil, sur demande, les livres et comptes tenus sous la supervision du trésorier;
 - iii. Sur la démission ou la révocation des fonctions de trésorier, remettre immédiatement à l'Organisation tous les livres, documents, bons, argent, et autres dossiers ou biens de l'Organisation qui sont en sa possession ou sous son contrôle; et
 - iv. S'acquitter des tâches pouvant être confiées au trésorier par le Conseil ou qui pourraient être inhérentes au poste de trésorier ou précisées dans les règlements.
- d) **Secrétaire**
 Les pouvoirs et les responsabilités du secrétaire sont comme suit :
- i. Préparer et maintenir les documents officiels de l'association;
 - ii. Faire circuler l'ordre du jour et consigner le procès-verbal de toutes les réunions du Conseil, ainsi que tout autre procès-verbal de tout autre comité auquel le secrétaire est affecté, en s'assurant que toutes les actions sont dûment consignées par écrit;
 - iii. Publier et envoyer à tous les membres les avis de réunions et les ordres du jour y afférant et assumer le rôle de dirigeant désigné à recevoir les avis de motions et autres points proposés à l'ordre du jour, le tout en respectant les exigences temporelles et procédurales des règlements; et
 - iv. S'acquitter des tâches pouvant être confiées au secrétaire par le Conseil ou qui pourraient être inhérentes au poste de Secrétaire ou précisées dans les règlements.
 - v.
- e) **Chef de la direction**
 Les pouvoirs et les responsabilités du chef de la direction sont comme suit :
- i. Assumer la responsabilité pour la gestion des bureaux de l'Organisation et le déroulement des activités quotidiennes de l'Organisation;
 - ii. Assister aux réunions du Conseil et des membres, sans disposer du droit de vote;
 - iii. Préparer et présenter au Conseil les recommandations en matière de politiques relatives aux activités quotidiennes de l'Organisation;
 - iv. Représenter l'Organisation et parler pour le compte de celle-ci, selon les directives du Président;
 - v. Fournir des conseils, des avis, et des orientations en lien avec la gestion des activités de l'Organisation à tous les niveaux de compétition ou de participation;
 - vi. S'enquêter sur les violations présumées de n'importe quel règlement, règle, politique, ou pratique de l'Organisation et faire prendre toutes les mesures qui pourraient s'imposer aux termes des règlements de l'Organisation;
 - vii. Diffuser des informations et mettre en œuvre des activités de promotion et publicitaires en lien avec les activités de l'Organisation, à la fois auprès des membres de l'Organisation et d'autres personnes et organisations, ainsi que le grand public;
 - viii. Recevoir et dépenser les fonds de l'Organisation conformément aux principes comptables généralement admis, en respectant les budgets de l'Organisation;
 - ix. Soumettre, trente (30) jours à l'avance de l'assemblée générale annuelle, un rapport écrit à présenter aux membres;
 - x. Examiner, s'enquêter sur, et rendre compte devant le Conseil des sanctions appliquées ou démarches prises en vertu des politiques et règlements de l'Organisation; et
 - xi. S'acquitter des tâches pouvant être confiées au chef de la direction par le Conseil ou qui pourraient être inhérentes au poste de chef de la direction ou précisées dans les règlements.
- f) **Autres postes.** Les pouvoirs et devoirs des autres postes qui pourraient être comblés par le Conseil seront définis par ce dernier.
- g) Les postes de président, vice-Président et trésorier ne peuvent pas être détenus par plus d'une

personne à la fois, mais lesdites personnes, et les autres dirigeants, peuvent remplir d'autres rôles.

- h) N'importe quel dirigeant peut déléguer les responsabilités de dirigeant à une ou plusieurs autres personnes.

34. Poste devenu vacant

Les membres peuvent destituer, avec ou sans motif valable, le président, le vice-président ou le trésorier de l'Organisation et une telle destitution signifie que ladite personne est réputée destituée de ses fonctions d'administrateur. D'autres dirigeants peuvent également être destitués de leurs fonctions, avec ou sans motif valable, par le Conseil. Sauf une telle destitution, le mandat d'un dirigeant se poursuivra jusqu'à la première des éventualités suivantes : l'entrée en fonction d'un successeur au dirigeant, la démission du dirigeant, la cessation des fonctions d'administrateur (dans le cas où ce serait une compétence essentielle à la nomination) ou le décès du dirigeant. Aux termes de l'Article 26, si le poste de l'un ou l'autre des dirigeants de l'Organisation est à pourvoir ou devient vacant, les administrateurs peuvent adopter une résolution en vue de désigner une personne pour remplir le poste vacant.

35. Méthode de donner n'importe quel avis

N'importe quel avis (terme qui englobe n'importe quelle communication ou n'importe quel document), sauf un avis de réunion des membres ou un avis de réunion du conseil d'administration, qui doit être donné (terme qui englobe envoyer, délivrer, ou remis) aux termes de la Loi, des statuts constitutifs, des règlements ou autre, à un membre, un administrateur, un dirigeant ou un membre d'un comité du Conseil ou à l'expert-comptable sera réputé suffisamment donné :

- a) S'il est remis en mains propres à la personne à laquelle il est destiné ou s'il est livré à l'adresse postale de ladite personne telle qu'inscrite dans les dossiers de l'Organisation, ou dans le cas d'un avis à un administrateur, à la dernière adresse telle qu'indiquée dans le dernier avis envoyé par l'Organisation aux termes de l'Article 128 (Avis aux administrateurs) ou 134 (Avis de changement d'administrateurs);
- b) S'il est envoyé par la poste à ladite personne, à l'adresse inscrite de la personne, par voie de courrier ordinaire ou aérien prépayé;
- c) S'il est envoyé à ladite personne par voie téléphonique, électronique, ou un autre moyen de communication aux coordonnées indiquées par ladite personne à cette fin; ou
- d) S'il est fourni sous forme de document électronique aux termes de la Section 17 de la Loi.

Un avis ainsi délivré sera réputé donné quand il est remis en mains propres ou à l'adresse inscrite susmentionnée; un avis ainsi posté sera réputé donné quand il est déposé dans la poste ou dans une boîte à lettres publique; et un avis acheminé par voie de communication transmise ou enregistrée sera réputé donné lorsqu'il est envoyé ou livré au service ou à l'agence de communication approprié ou son représentant pour acheminement. Le secrétaire peut modifier ou faire modifier l'adresse inscrite de n'importe quel membre, administrateur, dirigeant, expert-comptable, ou membre d'un comité du Conseil conformément aux renseignements que le secrétaire juge fiables. La déclaration de la part du secrétaire qu'un avis a été donné aux termes des présents sera considérée comme une preuve suffisante et concluante à cet effet. La signature de n'importe quel administrateur ou dirigeant de l'Organisation sur n'importe quel avis ou autre document à émettre par l'Organisation peut être écrite à la main, tamponnée, dactylographiée, inscrite en lettres moulées, ou partiellement écrite à la main, tamponnée, ou inscrite en lettres moulées.

36. Nullité ou caractère non exécutoire

La nullité ou le caractère non exécutoire de toute disposition ou stipulation des présents règlements ne doit pas affecter la validité ou la force exécutoire de toute autre disposition ou stipulation desdits règlements.

37. Omissions et erreurs

L'omission accidentelle de donner un avis quelconque à n'importe quel membre, administrateur, dirigeant, membre d'un comité du Conseil, ou expert-comptable, ou la non-réception d'un tel avis où l'Organisation a donné préavis aux termes des règlements, ou quelque erreur que ce soit dans quelque avis que ce soit qui ne porte pas atteinte à la teneur dudit avis n'entraîne pas l'invalidation des travaux de la réunion auquel se rapportait l'avis, ni tout travail autrement fondé sur ledit avis.

38. Médiation et arbitration

Les différends ou controverses entre membres, administrateurs, dirigeants, membres de comité, ou bénévoles de l'Organisation doivent être réglés dans la mesure du possible par voie de médiation et/ou d'arbitration tel que consigné dans l'Article des présents portant sur le mécanisme de règlement des différends.

39. Mécanisme de règlement des différends

a) Dans le cas où un différend ou une controverse entre des membres, administrateurs, dirigeants, membres de comité ou bénévoles de l'Organisation découlant de ou en lien avec les statuts constitutifs ou les règlements ou tout autre aspect des activités de l'Organisation ne serait pas réglé par voie de réunions privées entre les parties, et en lieu et place d'un recours en justice, ledit différend ou controverse doit être tranché, sans préjudice et sans déroger de quelque manière que ce soit aux droits des membres, administrateurs, dirigeants, membres de comité, employés ou bénévoles de l'Organisation tels que consignés dans les statuts constitutifs, les règlements ou la Loi, selon un processus de règlement des différends comme suit :

- i. Le différend ou la controverse doit être soumis dans un premier temps à un comité de médiateurs selon lequel une partie désigne l'un des médiateurs, l'autre partie (ou le cas échéant le Conseil de l'Organisation) désigne un autre médiateur, et les deux médiateurs ainsi désignés désignent conjointement un troisième médiateur. Les trois médiateurs doivent alors rencontrer les parties concernées dans le but de négocier une résolution acceptable à toutes les parties.
- ii. Le nombre de médiateurs peut être réduit de trois à un ou deux, moyennant le consentement des parties concernées.
- iii. Si les parties ne parviennent pas à régler le différend par la voie d'une médiation, les parties conviennent que le différend soit tranché par arbitration devant un seul arbitre, qui ne doit pas être l'un ou l'autre des médiateurs susmentionnés, conformément aux lois provinciales ou territoriales régissant les arbitrations intérieures dans la province ou le territoire où se situe le siège officiel de l'Organisation ou comme il est autrement convenu par les parties au différend. Les parties conviennent que toutes les procédures relatives à l'arbitration doivent être gardées confidentielles, et qu'il ne doit jamais y avoir la moindre forme de divulgation. La décision de l'arbitre sera finale et exécutoire, et ne peut pas être portée en appel sur la base des faits, de droit, ou d'une combinaison de faits et de droit.

Tous les frais associés aux médiateurs désignés en vertu de cet Article doivent être supportés également par les parties au différend ou à la controverse. Tous les frais associés aux arbitres désignés en vertu de cet Article doivent être supportés par les parties selon les conditions fixées par les arbitres.

b) Malgré l'article 39a), le Conseil peut établir des procédures de règlement des différends en lien avec les activités de l'Organisation, incluant la conduite d'activités sportives auxquelles participent les membres, incluant l'application des normes et règles régissant une telle participation. De telles procédures de règlement des différends pourraient être appliquées en complément aux ou à la place des procédures consignées dans l'Article 39a) des présents. Dans le cas d'un conflit entre l'une de ces procédures de règlement des différends et les dispositions de l'Article 39a), les procédures de règlement des différends prévaudront.

- c) Malgré les Articles 39a) et 39b) des présents, l'Organisation se souscrit au Programme canadien antidopage et ainsi, dans le cas de toute violation des normes antidopage applicables, le Programme canadien antidopage, pris en charge par le Centre canadien pour l'éthique dans le sport, sera utilisé pour régler les questions ou imposer des sanctions associées aux infractions de dopage, et la procédure applicable de règlement des différends associée audit Programme, le cas échéant, sera applicable.

40. Règlements et date de prise d'effet

Aux termes des statuts constitutifs, le conseil d'administration peut, par voie de résolution, prendre, modifier, ou abroger n'importe quel règlement régissant les activités ou les affaires de l'Organisation. Un tel règlement, modification, ou abrogation prendra effet à compter de la date de la résolution des administrateurs et restera en effet jusqu'à la prochaine réunion des membres où il sera confirmé, rejeté, ou modifié par les membres par voie d'une résolution ordinaire. Si le règlement, la modification, ou l'abrogation est confirmé ou confirmé tel que modifié par les membres, il restera en effet sous la forme dans laquelle il a été confirmé. Le règlement, la modification, ou l'abrogation cesse d'avoir effet s'il n'est pas soumis aux membres lors de la prochaine réunion des membres ou s'il est rejeté par les membres lors de ladite réunion. Cet Article ne s'applique pas à un règlement qui exige une résolution spéciale des membres aux termes du paragraphe 197(1) (modification fondamentale) de la Loi puisque de telles modifications ou abrogations de règlements prennent effet seulement après avoir été confirmées par les membres.