

**CANADIAN LUGE ASSOCIATION
ASSOCIATION CANADIENNE DE LUGE
RÈGLEMENTS**

PRÉAMBULE

ÉTANT DONNÉ QUE l'Association est la seule instance de régie spécifiée pour le sport de luge au Canada;

IL EST PAR LE PRÉSENT DÉCRÉTÉ EN TANT QUE RÈGLEMENT de l'Association:

ARTICLE I: GÉNÉRALITÉS

1.1 Objectif – Les présents Règlements portent sur la conduite des affaires de l'Association canadienne de luge, une société canadienne.

1.2 Définitions – Sauf dans le cas où le contexte indiquerait ou exigerait autrement, les expressions suivantes se définissent ainsi dans le cadre des présents Règlements :

a) *Loi* - Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif. S.C. 2009, c.23, incluant les règlements mis en exécution en vertu de la Loi, et tout autre règle ou règlement qui pourrait y être substitué et amendé de temps à autre;

b) *Assemblée générale annuelle* – l'Assemblée générale annuelle des Membres;

c) *Association* – Canadian Luge Association / Association Canadienne de Luge;

d) *Statuts constitutifs* – les Statuts constitutifs originaux ou révisés, ou les Statuts constitutifs d'amendement, fusion, continuation, réorganisation, arrangement, dissolution, ou relance de l'Association;

e) *Vérificateur* – un expert-comptable, tel que précisé dans la Loi, élu par les voix des Membres par voie de résolution ordinaire à l'Assemblée générale, pour vérifier les livres, comptes et dossiers de l'Association et soumettre un rapport aux Membres à la prochaine Assemblée générale annuelle;

f) *Conseil* – le Conseil d'administration de l'Association;

g) *Règlements* – signifie les présents et tous les autres Règlements de l'Association en vigueur de temps à autre;

h) *Jours* – jours consécutifs, que ce soient fins de semaine ou jours fériés ou pas;

i) *Administrateur* – une personne élue ou sélectionnée pour siéger au Conseil, dans le cadre des présents Règlements;

j) *Membre* – les partis admis comme Membres de l'Association en vertu des présents Règlements;

k) *Membre de la direction* – une personne élue ou sélectionnée pour siéger comme Membre de la direction de l'Association en vertu des présents Règlements;

l) *Résolution ordinaire* – une résolution adoptée par une majorité de pas moins de 50% plus 1 des suffrages exprimés à propos de ladite résolution;

m) *Proposition* – une proposition soumise par un Membre de la société qui se conforme aux exigences du paragraphe 163 de la Loi;

n) *Participant(e) inscrit(e)* – l'une ou l'autre des catégories suivantes qui a demandé de s'inscrire en tant que participant(e) de l'Association, qui a convenu de se conformer aux Règlements, politiques, statuts et règles de l'Association, et qui a été agréée comme Participant(e) inscrit(e) de l'Association:

i. Un «Club», qui se définit comme un club de luge officiel, inscrit avec un membre provincial de l'Association, et qui partage les mêmes objectifs et buts que l'Association;

ii. Un «particulier» qui est athlète, parent, entraîneur, officiel, administrateur et qui est inscrit avec un club de luge et/ou un membre provincial, et/ou l'Association, et dont l'objectif principal est de participer au sport de luge.

iii. Dans tous les cas, l'identité dudit participant/de ladite participante est enregistrée avec Luge Canada et une liste sera acheminée à chaque Association provinciale/territoriale du sport pour lui indiquer ses participant(e)s inscrit(e)s affilié(e)s, tel que prévu par les présents Règlements, ceci en vue de calculer la répartition des suffrages, conformément à la Section 3.14. Les participant(e)s inscrit(e)s pourraient être redevables d'une cotisation dont le montant est fixé par le Conseil.

o) *Règles* – les Règles mises en exécution par voie de la Loi, telles qu'amendées, révisées ou en vigueur de

temps à autre

p) *Réunion extraordinaire* – adoptera la signification indiquée dans la section 3.2 des présents règlements; et

q) *Résolution spéciale* – une résolution adoptée par une majorité des voix, dont non moins des deux tiers (2/3) des suffrages portant sur ladite résolution.

1.3 Siège social – Le Siège social de l'Association se situera dans le Canada, à une adresse de temps à autre définie par le Conseil par voie de Résolution ordinaire.

1.4 Absence de fins lucratives pour les Membres – Les activités de l'Association se poursuivront en l'absence d'objectif lucratif pour ses Membres, et tout profit ou tout accroissement réalisé par l'Association sera utilisé en vue de faire développer ses objectifs.

1.5 Instance sur les Règlements – Sauf tel que prévu par la Loi, le Conseil aura l'autorité d'interpréter toute disposition des présents Règlements qui est contradictoire, ambiguë ou équivoque, pourvu que ladite interprétation corresponde aux objectifs, mission, vision et valeurs de l'Association.

1.6 Conduite des réunions – Sauf indication contraire dans la Loi ou les présents Règlements, les réunions des Membres, des Comités et les réunions du Conseil d'administration respecteront les consignes du Code des Règles de procédure Robert (édition la plus récente).

1.7 Interprétation – Les mots qui signifient le singulier incluront le pluriel et vice versa; les mots qui signifient le masculin incluront le féminin et vice versa; et les mots qui signifient des personnes signifient les personnes morales et personnes physiques. Les mots qui indiquent le nom, le titre ou le programme d'un organisme incluront le nom, le titre ou le programme successeur s'il y en a. À part les dispositions de la Section 1.1 susmentionnée, les mots et les expressions définis dans le cadre de la Loi ont la même valeur sémantique quand ils s'emploient dans le cadre de ces présents Règlements.

1.8 Langue – Les présents Règlements ont été rédigés en anglais et la version française officielle est une traduction de l'anglais. Dans le cas d'interprétations contradictoires, la version anglaise prévaudra.

1.9 Invalidité de l'une ou l'autre des dispositions des présents Règlements – Le caractère invalide ou non exécutoire de n'importe quelle disposition des présents Règlements ne va avoir aucun effet sur la validité ou le caractère exécutoire des autres dispositions des présents Règlements.

ARTICLE II: MEMBRES

Catégories de membres

2.1 Catégories – l'Association a deux (2) catégories de Membres:

- a) Administrateurs – Administrateurs de l'Association
- b) Associations provinciales/territoriales du sport

Conditions et qualifications pour être Membre

2.2 Les Associations provinciales qui font preuve des qualifications suivantes sont admissibles à être Membres :

- a) Agréée par le gouvernement provincial/territorial applicable (à raison d'une Association de chaque province et/ou territoire)
- b) l'association provinciale/territoriale a soumis une demande pour être Membre de l'Association;
- c) L'association provinciale/territoriale veille à faire inscrire tous les participant(e)s des clubs communautaires, et par la suite elle inscrit tous ces participant(e)s avec l'Association;
- d) L'association provinciale/territoriale se conforme à et accepte de respecter tous les Règlements, politiques, procédures et Règles de l'Association;
- e) L'association provinciale/territoriale est agréée en tant que Membre de l'Association.

Transfert d'adhésion

2.3 Transfert – Tout intérêt qui relève de son adhésion à l'Association est non transférable.

Admission de Membres

2.4 Admission de Membres – Une *Association provinciale/territoriale du sport* sera admise comme Membre après que :

- a) le candidat soumet une candidature de Membre, conformément aux modalités indiquées dans le manuel des procédures d'adhésion de l'Association.
- b) Si le candidat au statut de Membre a été Membre dans le passé, il faut que ledit candidat ait été Membre en règle au moment où il a cessé d'être Membre;
- c) Le candidat au statut de Membre a réglé toutes ses cotisations imposées par le Conseil;
- d) Le candidat au statut de Membre a atteint toutes les exigences applicables indiquées en Section 2.2; et
- e) Le candidat au statut de Membre a été approuvé par la majorité des voix des membres du Conseil ou par n'importe quel autre comité auquel le Conseil aurait délégué cette autorité.

Durée

2.5 Durée d'une adhésion – Le statut de Membre de l'Association arrive à échéance comme suit :

- a) Le statut de Membre sera octroyé annuellement, et le cycle prendra fin le 31 août, moyennant réinscription conformément aux stipulations des présents Règlements.
- b) Les Administrateurs auront un statut de Membre à compter de leur élection au poste applicable, et jusqu'à ce que l'Administrateur démissionne ou est destitué du Conseil.

Cotisations

2.6 Cotisation – La cotisation sera établie annuellement par le Conseil.

2.7 Échéance – Les Membres recevront un avis par écrit des cotisations dont ils sont redevables, et si lesdites cotisations ne sont pas versées dans un délai d'un (1) mois maximum après la date de renouvellement du statut de Membre, le Membre en défaut cessera automatiquement d'être Membre de l'Association.

Annulation et résiliation d'adhésion

2.8 Annulation et résiliation – le statut de Membre de l'Association prend fin si :

- a) Le Membre se dissout ou cesse d'exister;
- b) Le Membre manque de maintenir l'une ou l'autre des qualifications ou conditions d'adhésion susmentionnées aux Sections 2.2 - 2.4, selon le cas, des présents Règlements;
- c) Le Membre démissionne de l'Association par voie d'avis par écrit soumis au Secrétaire, auquel cas la démission entrerait en vigueur à la date spécifiée dans le document de démission. Le Membre sera redevable de tous les frais en souffrance jusqu'à la date d'entrée en vigueur de la démission;
- d) Le Membre manque de verser ses cotisations ou des sommes dues à l'Association avant les échéances susmentionnées en Section 2.7;
- e) Le Membre manque de se conformer aux politiques d'enregistrement de l'Association ou autres politiques applicables, auquel cas une Résolution ordinaire du Conseil sera mise en exécution pour confirmer ladite résiliation;
- f) Le Membre est destitué par voie de Résolution spéciale des Membres présents à une Assemblée générale annuelle ou une Réunion extraordinaire, pourvu que le Membre concerné ait reçu un avis par écrit de ladite réunion/assemblée et qu'il ait l'occasion d'être présent à et prendre la parole à ladite réunion/assemblée
- g) L'adhésion du Membre arrive à son échéance; ou
- h) L'Association est liquidée ou dissoute dans le cadre de la Loi.

2.9 Interdiction de démissionner – Un Membre n'a pas le droit de démissionner de l'Association si le Membre fait l'objet de mesures disciplinaires ou enquêtes.

2.10 Discipline – Un Membre ou un(e) Participant(e) inscrit(e) peut être suspendu ou expulsé de l'Association, conformément aux politiques et procédures de l'Association en ce qui a trait à la discipline des Membres et des Participant(e) inscrit(e)s.

2.11 Effets d'annulation – sous réserve des Statuts constitutifs, après l'annulation d'une adhésion, les droits du Membre, incluant les droits et intérêts relatifs à l'actif de l'Association cessent automatiquement

d'exister en tant que tels.

En règle

2.12 Définition – Un Membre de l'Association sera considéré en règle, pourvu que ce Membre:

- a) N'ait pas cessé d'être Membre;
- b) N'ait pas été suspendu ni expulsé comme Membre, ni n'a fait l'objet de restrictions ou de sanctions;
- c) Ait complété et soumis tous les documents exigés par l'Association;
- d) Se soit conformé à tous les Règlements, politiques, procédures, statuts et règles de l'Association;
- e) Ne fasse pas l'objet d'une enquête ou des mesures disciplinaires par l'Association ou, s'il ait fait l'objet de mesures disciplinaires précédemment, ledit Membre s'est acquitté de toutes les conditions et modalités des mesures disciplinaires applicables, à la satisfaction du Conseil; et
- f) Ait versé toutes les cotisations applicables et dettes éventuellement dues à l'Association, le cas échéant.

2.13 Cesser d'être en règle – Les Membres qui cessent d'être en règle pourraient voir suspendre les privilèges, et ils n'auront pas le droit de voter aux réunions de Membres ni avoir droit aux bénéfices et privilèges d'une adhésion jusqu'à ce que le Conseil soit satisfait que le Membre a atteint les critères de la définition susmentionnée de Membre en règle.

ARTICLE III: RÉUNIONS DE MEMBRES

3.1 Types de réunions – Les réunions de Membres incluront les Assemblées générales annuelles et des Réunions extraordinaires. Les Membres peuvent considérer et traiter tous les points, soit particuliers soit généraux, à n'importe quelle réunion de Membres.

3.2 Assemblée générale annuelle – l'Assemblée générale annuelle des Membres sera convoquée par le président à un local, une date et moyennant préavis conformément aux présents Règlements. À chaque Assemblée générale annuelle, au-delà de toute autre question qui pourrait être traitée, les états financiers et le rapport des Vérificateurs seront présentés.

3.3 Réunion extraordinaire – Une Réunion extraordinaire des Membres peut être convoquée n'importe quand par le président, le Conseil d'administration ou moyennant une demande par écrit des Membres détenant 5% des voix de l'Association.

3.4 Local et date – l'Association convoquera les réunions des Membres à un local, une date et une heure convenus par le Conseil. L'Assemblée générale annuelle se tiendra dans les quinze (15) mois après l'Assemblée générale annuelle précédente, mais pas plus de six (6) mois après la fin de l'exercice financier précédent de l'Association.

3.5 Réunions par moyens électroniques – Une réunion de Membres peut se tenir par moyen de communications téléphoniques, électroniques ou autres permettant à tous les participants de communiquer d'une manière adéquate les uns avec les autres au cours de la réunion, si l'Association met en place les dispositions pour ce genre de communications.

3.6 Participation aux réunions par moyens électroniques – Tout Membre ayant le droit de voter à une réunion de Membres peut participer à la réunion par moyen d'un téléphone ou autre plateforme de communications électroniques permettant à tous les participants de communiquer d'une manière adéquate les uns avec les autres au cours de la réunion, si l'Association met en place les dispositions pour ce genre de communications. Une personne qui participe à une réunion de cette manière est considérée présente à la réunion.

3.7 Avis – L'avis de réunion inclura l'heure et le local de la réunion, un ordre du jour provisoire et les informations raisonnablement nécessaires pour permettra aux Membres de prendre une décision informée. Cet avis sera acheminé à chaque Membre ayant le droit de voter à la réunion, aux Vérificateurs et au Conseil, par les moyens suivants :

- a) Par la poste, un service de messagerie ou remise en main propre à chaque Membre ayant le droit de voter

à la réunion, dans une période de 21 à 60 jours avant le jour prévu pour tenir la réunion; ou
b) Par téléphone, communications électroniques ou autres, à chaque Membre ayant le droit de voter à la réunion, dans une période de 21 à 35 jours avant le jour prévu pour tenir la réunion; ou
c) Par annonce sur le site web de l'Association non moins de trente (30) jours avant la date de la réunion.

3.8 Changement aux exigences de préavis – Conformément au paragraphe 197(1) de la Loi (Changements fondamentaux), il faut une Résolution spéciale des Membres afin d'apporter quelque amendement que ce soit aux Règlements de la société en vue de changer les moyens de donner préavis de réunion aux Membres ayant le droit de voter à une réunion de Membres, se reporter à l'Article IX.

3.9 Personnes ayant le droit d'assister aux réunions – Toutes les catégories de membre, les Membres de la direction et les Administrateurs et les Vérificateurs de l'Association et toute autre personne qui a le droit ou l'obligation conformément de quelque disposition que ce soit de la Loi, des Statuts constitutifs ou des Règlements de l'Association ont le droit d'être présents à la réunion. Toute autre personne serait admise seulement sur invitation du Conseil ou moyennant résolution des Membres.

3.10 Séance reportée – N'importe quelle réunion de Membres pourrait être reportée à une heure et un local déterminés par les Membres présents, et les points qui auraient été traités à la réunion originale pourraient être traités ou repris à la réunion reportée. Si la séance est reportée pour moins de 31 jours, aucun avis n'est nécessaire pour la réunion reportée. Si la réunion est reportée pour 31 jours ou plus, un avis de réunion reportée sera donné tel qu'il est fait pour une réunion typique. Si un quorum n'est pas présent à la séance reportée, la réunion originale sera considérée comme terminée à la levée de cette séance. Un point qui aurait été considéré ou traité à la réunion originale, avant que celle-ci a été reportée, peut être considéré ou traité à une séance reportée, moyennant avis de celle-ci.

3.11 Ordre du jour – l'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle pourrait inclure :

- a) Ouverture de séance
- b) Lecture de l'avis
- c) Constatation du quorum, acceptation des titres de compétence et dépôt des procurations
- d) Désignation des scrutateurs
- e) Approbation de l'ordre du jour
- f) Déclaration des conflits d'intérêt
- g) Adoption du procès-verbal de l'Assemblée générale annuelle précédente
- h) Présentation des rapports
- i. Comités permanents
- ii. Président
- iii. Directeur général
- i) Approbation du rapport des Vérificateurs et des états financiers
- j) Sélection des Vérificateurs
- k) Questions à traiter, indiquées dans l'Avis de réunion
- l) Élections des nouveaux Administrateurs, Membres de la direction et Membres des comités
- m) Levée de séance

3.12 Nouvelles questions – Tout Membre qui souhaite inclure une nouvelle question dans l'ordre du jour de la réunion doit soumettre un avis par écrit à l'Association au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la date de la réunion.

3.13 Quorum – Une majorité (50% plus 1) des Membres constituera un quorum – et au moins deux d'entre eux doivent être représentant(e)s des Associations provinciales/territoriales du sport.

Répartition des votes aux réunions de Membres

3.14 Droit de vote – l'Association a deux (2) catégories de Membres ayant le droit de vote :

- a) Administrateurs- chaque Membre a droit à un (1) vote à toutes les réunions de Membres
- b) Associations provinciales/territoriales du sport - Chaque Association provinciale/territoriale du sport aura un vote pondéré en fonction du nombre de participants, résumé dans le tableau suivant :

Participant(e) inscrit(e)s Votes

1 – 24

1

25 - 49	2
50 - 74	3
75 - 99	4
100 ou plus	5

3.15 Délégués – Chaque Association provinciale/territoriale du sport sélectionnera un (1) délégué, par écrit (incluant un avis par moyen électronique) à l'Association, sept (7) jours avant la réunion de Membres, pour représenter et voter au nom du Membre ayant un vote. Les délégués doivent avoir au moins dix-huit ans et doivent être un(e) Participant(e) inscrit(e) de l'Association. Un Membre ayant le droit de voter peut sélectionner un délégué remplaçant au moins trois (3) jours avant la date fixée pour la prochaine assemblée générale, dans le cas où un délégué ne pourrait pas y assister.

3.16 Votes par procuration – les Membres peuvent voter par procuration si :

- a) La procuration est cédée à un autre délégué et/ou Membre;
- b) Le délégué et/ou le Membre avise l'Association par écrit, avant la réunion de Membres, de l'octroi d'une procuration;
- c) La procuration est reçue par l'Association avant l'ouverture de la réunion;
- d) La procuration indique clairement la date spécifique de la réunion; et
- e) La procuration indique clairement à qui la procuration est cédée.

3.17 Scrutateurs – Au commencement de chaque réunion, le Conseil pourrait sélectionner un ou plusieurs scrutateurs qui seront responsables de veiller aux processus de vote et de dépouillement du scrutin.

3.18 Procédure de vote – Les votes se font à main levée, électroniquement ou verbalement, à moins qu'un scrutin secret ou un scrutin enregistré ne soit demandé par un Membre ayant un vote. Aux élections, un scrutin secret est obligatoire.

3.19 Majorité des voix – Sauf indication contraire dans la Loi ou les présents Règlements, la majorité des suffrages et procurations, calculée sur une base globale, va décider chaque point. Dans le cas d'une égalité des voix, le point est rejeté.

ARTICLE IV: GOUVERNANCE

Composition du Conseil

4.1 Administrateurs – Le Conseil consistera en dix (10) à douze (12) Administrateurs, comme suit:

- a) Président
- b) Vice-président, sport
- c) Secrétaire
- d) Trésorier
- e) Six (6) à huit (8) administrateurs généraux

Élection des Administrateurs

4.2 Admissibilité

a) Tous les postes d'administrateur sont soumis aux exigences d'admissibilité suivantes : une personne qui a au moins dix-huit (18) ans, qui est résident(e) canadien(ne) conformément aux stipulations de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, qui est légalement habilitée à s'engager par contrat, qui n'a pas été déclarée incapable par un tribunal au Canada ou dans un autre pays, qui n'a pas le statut de failli, qui fait preuve d'une ou plusieurs des compétences et caractéristiques définies en Section 4.3, et qui n'occupe pas de poste(s) d'employé ou d'entrepreneur avec l'Association, est admissible à être proposé(e) comme candidat(e) au poste d'administrateur.

4.3 Compétences et caractéristiques – les candidats aux postes d'administrateurs doivent faire preuve d'une ou plusieurs des compétences de base suivantes :

- a) Une expérience et des connaissances dans le sport de luge, en tant qu'athlète, entraîneur, officiel, administrateur ou gestionnaire bénévole;
- b) Des connaissances de planification stratégique et de planification des activités;
- c) Des connaissances en gestion des ressources humaines;
- d) Des connaissances juridiques et de gestion des risques;
- e) Des connaissances en affaires et une expérience dans l'entreprise, incluant une expertise en gestion financière; et
- f) Des compétences manifestes en leadership, et notamment dans un contexte d'organisme à but non-lucratif, production de recettes, et autres initiatives.

4.4 Comité des candidatures – Le conseil choisira un président du comité des candidatures et approuvera les membres du comité des candidatures proposés par le président du comité. Le comité des candidatures sera chargé de solliciter au moins une (1) candidature de plus que les postes à pourvoir, compte tenu des compétences de base indiquées dans les descriptions de poste maintenues par l'Association pour l'élection des administrateurs.

4.5 Candidature – la mise en candidature d'une personne aux postes d'administrateur va :

- a) Inclure le consentement par écrit du/de la candidat(e), avec signature traditionnelle ou électronique, au «formulaire de candidature», indiquant «Je consens à ce que mon nom figure dans la liste des candidat(e)s aux élections pour pourvoir les postes au Conseil d'administration de l'Association canadienne de luge. Je suis conscient(e) que, si ma candidature est retenu(e), je serai obligé(e) de démissionner de mon poste salarié que je pourrais occuper avec un Membre;
- b) Se conformer aux procédures établies par le Comité des candidatures; et
- c) Être soumise au Siège social de l'Association trente (30) jours avant l'Assemblée générale annuelle. Cette échéance pourrait être changée suite à une Résolution ordinaire du Conseil.

4.6 Élection et mandat – L'élection des administrateurs se fera à chaque Assemblée générale annuelle des Membres. Les élections se feront en deux étapes : tous les Administrateurs complèteront un mandat de deux ans.

a) Aux années paires, les cinq (5) Administrateurs suivants seront élus au Conseil, aux assemblées générales annuelles alternatives avec les postes indiqués en paragraphe b):

i. Président, secrétaire et trois (3) administrateurs généraux

b) Aux années impaires, les cinq (5) Administrateurs suivants seront élus au Conseil, aux assemblées

générales annuelles alternatives avec les postes indiqués en paragraphe a) :

i. Vice-président, sport; trésorier et trois (3) Administrateurs généraux.

4.7 Décision – Les élections seront décidées par une majorité absolue des voix, par le truchement des bulletins de vote des Membres, conformément aux stipulations suivantes :

a) Une candidature valide – le/la gagnant(e) sera déclaré(e) par acclamation;

b) Deux ou plus de deux candidatures valables – le/la candidat(e) gagnant(e) sera celui/celle qui reçoit le plus grand nombre de votes. Dans le cas d'une égalité des voix, le/la candidat(e) qui a reçu le moins de votes sera supprimé(e) de la liste des candidatures et un deuxième vote aura lieu. Si l'égalité persiste et il y a plus de deux candidat(e)s, le/la candidat(e) qui a reçu le moins de votes sera supprimé(e) de la liste des candidatures jusqu'à ce qu'il ne reste que deux candidat(e)s ou un(e) gagnant(e) est déclaré(e). S'il reste seulement deux candidat(e)s, la décision sera prise par moyen d'une résolution du Conseil d'administration.

4.8 Mandats – Les administrateurs élus au Conseil auront un mandat tel que précisé aux Sections 4.6 a) et b) susmentionnées, et restera à son poste jusqu'à ce que ses successeurs soient dûment élus, conformément aux présents Règlements, à moins que l'administrateur ne démissionne, soit destitué ou quitte son poste.

Désignation d'administrateurs généraux

4.9 Désignation – le Conseil d'administration peut désigner un maximum d'un (1) directeur général, quelqu'un dont les compétences et caractéristiques correspondent à celles précisées en Section 4.3, moyennant résolution ordinaire du Conseil d'administration après l'assemblée annuelle de l'Association, sur une base annuelle. Un administrateur désigné peut avoir un mandat de seulement un (1) an et le nombre d'administrateurs désignés ne peut pas constituer plus d'un tiers (1/3) des administrateurs élus sur une base annuelle.

Suspension, démission et destitution d'administrateurs

4.10 Démission – Un administrateur peut démissionner du Conseil n'importe quand, moyennant soumission d'un avis de démission au Conseil. Cette démission entrera en vigueur à la date où l'avis est accepté par le Conseil. Si un administrateur qui fait l'objet d'une enquête disciplinaire ou une action de l'Association démissionne, cet administrateur sera néanmoins soumis aux sanctions ou conséquences qui relèvent de l'enquête ou de l'action.

4.11 Libéré de ses fonctions – Un administrateur sera automatiquement libéré de ses fonctions si l'administrateur:

- a) Manque d'assister à deux (2) réunions consécutives du Conseil, sans l'approbation du président;
- b) Est reconnu par un tribunal d'être faible d'esprit;
- c) Fait faillite, suspend les paiements ou présente une proposition concordataire à ses créanciers, ou fait une cession non autorisée ou est déclaré insolvable;
- d) Est inculpé ou déclaré coupable à la suite d'une infraction relative à son poste d'administrateur;
- e) Change sa résidence permanente à une adresse en dehors du Canada; ou
- f) Lors du décès de l'administrateur.

4.12 Destitution – Un administrateur peut être destitué moyennant un vote majoritaire des membres dans le cadre d'une assemblée générale annuelle ou une réunion extraordinaire, pourvu que l'administrateur concerné soit avisé de ladite assemblée ou réunion, et qu'on lui donne l'occasion de prendre la parole à ladite assemblée ou réunion.

4.13 Suspension – Un administrateur peut être suspendu, en attendant le résultat d'une audience disciplinaire, conformément aux politiques de l'Association relatives à la discipline, par moyen d'une résolution spéciale du Conseil à une réunion du Conseil, pourvu que l'administrateur concerné soit avisé de ladite réunion, et qu'on lui donne l'occasion de prendre la parole à ladite réunion.

Vacances au Conseil

4.14 Poste vacant – Lorsqu'il y a un poste vacant au Conseil et il reste encore suffisamment d'administrateurs pour constituer un quorum, le Conseil peut désigner une personne dûment qualifiée pour

pourvoir à la vacance jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle des Membres.

Rémunération

4.15 Rémunération – les administrateurs s'acquitteront de leur rôle sans rémunération, et un administrateur ne percevra pas un profit direct ou indirect de son poste en tant que tel; ceci pourvu que les administrateurs soient récompensés des dépenses raisonnables encourues dans l'acquittement de leurs responsabilités. Rien dans le présent ne devrait être interprété en aucune mesure comme interdisant à un administrateur de servir comme Membre de la direction ou dans tout autre rôle et être rémunéré à ce titre.

Réunions

4.16 Convocation des réunions – Les réunions du Conseil se tiendront à un endroit et à une heure établis par le Conseil ou le président.

4.17 Avis – Un avis de réunion du Conseil sera donné à tous les administrateurs au moins quatorze (14) jours avant la date prévue pour la réunion. Aucun avis de réunion du Conseil n'est requis si tous les administrateurs renoncent audit avis, ou si tous ceux et celles qui devraient être absents consentent à ce que la réunion se tienne en leur absence. Dans les cas urgents et à la discrétion entière du président, une réunion du Conseil pourra être convoquée moyennant un avis de trois (3) heures.

4.18 Nombre de réunions – Le Conseil doit convoquer au moins deux (2) réunions par exercice financier.

4.19 Quorum – Lors de toute réunion du Conseil, le quorum est fixé à la majorité des administrateurs en fonction.

4.20 Scrutin – Chaque administrateur présent ou participant à la réunion a droit à un vote. Le vote se fait à la main levée, verbalement ou par bulletin électronique, à moins qu'une majorité des administrateurs présents ne demande un scrutin secret. Les résolutions seront adoptées moyennant une majorité des voix en faveur de la résolution. Dans le cas d'une égalité des voix, le président déclarera que la résolution n'a pas été décidée et il fixera une date pour de plus amples délibérations. Après celles-ci, si les voix demeurent égales, la résolution sera rejetée.

4.21 Vote d'absent – Il n'y aura ni votes d'absents ni procurations de la part des administrateurs.

4.22 Réunions à huis clos – Les réunions du Conseil se tiennent à huis clos, fermées au public, sauf sur invitation par le Conseil. Le chef des programmes de haut niveau et/ou les présidents des associations provinciales/territoriales pourraient être invités à assister aux réunions.

4.23 Réunions par téléconférence ou autres moyens électroniques – Une réunion des administrateurs Membres peut se tenir par téléconférence ou autres moyens de communications électroniques permettant à tous les administrateurs de communiquer d'une manière adéquate les uns avec les autres pourvu que :

- a) Les administrateurs aient adopté une résolution pour aborder les démarches pour tenir une telle réunion, et notamment les mesures de sécurité qui s'imposent, la procédure pour établir un quorum et pour enregistrer les suffrages;
- b) Chaque administrateur ait un accès égal au moyen de communication utilisé;
- c) Chaque administrateur ait donné son consentement au préalable pour une réunion par moyens électroniques, employant le moyen de communications spécifiquement proposé pour la réunion.

4.24 Participation par téléphone – Un administrateur qui ne peut pas être présent en personne à une réunion peut y participer par téléphone ou autre technologie de télécommunications. Les administrateurs qui participent à une réunion par téléphone ou par tout autre moyen de télécommunications seront considérés comme avoir assisté à la réunion.

4.25 Directeur général – le directeur général (DG) assistera et participera à toutes les réunions du Conseil, mais n'aura pas le droit de voter.

Pouvoirs du Conseil

4.26 Pouvoirs – Sauf indication contraire dans la Loi ou les présents Règlements, le Conseil détient les pouvoirs de l'Association et en tant que tel, peut déléguer n'importe lequel de ses pouvoirs, obligations et fonctions.

4.27 Habilité – Nonobstant la Section 4.26, le Conseil sera habilité à :

- a) Formuler les politiques et procédures ou gérer les activités de l'Association conformément à la Loi et les présents Règlements.
- b) Formuler des politiques et des procédures au chapitre des mesures disciplinaires à prendre concernant les Membres et Participant(e) inscrit(e)s; le Conseil a aussi le pouvoir d'imposer des mesures disciplinaires aux Membres et Participant(e) inscrit(e)s conformément auxdites politiques et procédures.
- c) Formuler les politiques et procédures relatives à la gestion des différends au sein de l'Association; tous les différends seront abordés conformément auxdites politiques et procédures.
- d) Engager en salarié ou en entrepreneur un Directeur général (DG) qui accomplira la mission de l'Association, qui aura l'autorité d'embaucher ou engager des individus au nom de l'Association. Le Conseil détient également le pouvoir de congédier le DG.
- e) Déterminer les procédures d'inscription et frais d'adhésion, cotisations, contributions, charges et autres paramètres d'inscription.
- f) Emprunter de l'argent sur le crédit de l'Association comme il le considère nécessaire :
 - i. D'une banque, association, firme ou particulier, en vertu de conditions, de conventions et de modalités, pour des durées, des montants et de toute autre façon que le conseil d'administration peut juger efficace;
 - ii. Limiter ou augmenter les sommes empruntées;
 - iii. Émettre ou faire émettre des obligations, débentures ou autres valeurs de l'Association et engager ou vendre les obligations, débentures ou autres valeurs, pour les sommes, aux modalités, conventions et conditions et au prix que le Conseil d'administration juge opportun;
 - iv. Garantir toute obligation, débenture ou autre valeur, ainsi que tout autre emprunt présent ou futur de l'Association au moyen d'un «mortgage», un hypothèque, une charge ou un engagement d'un ou de tous les biens réels et personnels, meubles et immeubles, présentement possédés ou acquis ultérieurement par l'Association, et les intérêts et les droits de l'Association.
- g) S'acquitter d'autres tâches de temps à autre, en fonction des meilleurs intérêts de l'Association.

ARTICLE V: MEMBRES DE LA DIRECTION

5.1 Composition – La direction consistera en le président, vice-président – sport, secrétaire et trésorier.

5.2 Élection ou désignation – À l'Assemblée générale annuelle, les Membres vont élire un président, un vice-président – sport, un secrétaire et un trésorier, conformément aux stipulations des sections 4.7 et 4.8 susmentionnées.

5.3 Mandat – Tous les membres de la direction et les administrateurs auront un mandat de deux (2) ans. Les administrateurs et les membres de la direction ne doivent pas occuper une combinaison de postes pour plus de quatre (4) mandats consécutifs, sauf sur approbation du Conseil.

5.4 Responsabilités – jusqu'à ce que le Conseil, conformément aux dispositions de la Loi, varie, augmente ou limite les pouvoirs et responsabilités de l'un ou l'autre des membres de la direction, les pouvoirs et les responsabilités des membres de la direction seront comme suit :

- a) Le président sera responsable de la supervision globale des activités et opérations de l'Association; il présidera l'assemblée générale annuelle et les assemblées extraordinaires de l'Association ainsi que les réunions du Conseil; et il sera le porte-parole officiel de l'Association; et il s'acquittera d'autres responsabilités que le Conseil lui impose de temps à autre.
- b) Le vice-président – sport se chargera de l'encadrement global des programmes et activités de haut niveau dans le sport de luge. En plus, cette personne appuiera et aidera le président dans toutes les responsabilités et tâches de celui-ci, et il s'acquittera d'autres responsabilités que le président (ou le Conseil, en l'absence de celui-ci) lui impose de temps à autre.

c) Le secrétaire se chargera de consigner tous les amendements apportés à la Charte et aux Règlements de l'Association, et cette personne veillera à ce que tous les documents et registres officiels de l'Association sont tenus comme il faut; elle fera faire un procès-verbal de toutes les réunions; elle préparera et soumettra à chaque assemblée générale et chaque réunion un rapport sur toutes les activités de l'Association depuis l'assemblée ou la réunion précédente; elle avisera tous les Membres de la date, heure et local des assemblées générales de l'Association, et elle s'acquittera d'autres responsabilités que le Conseil lui impose de temps à autre.

d) Le trésorier se chargera de tenir les registres comptables en bonne et due forme, conformément aux stipulations de la Loi; il fera déposer dans le compte en banque de l'Association toutes les sommes reçues par l'Association; au besoin, il soumettra au Conseil un compte rendu des transactions financières et des états financiers de l'Association; il préparera les budgets annuels; et il s'acquittera d'autres responsabilités que le Conseil lui impose de temps à autre.

5.5 Destitution – Un membre de la direction peut être destitué en vertu d'une Résolution spéciale du Conseil ou une Résolution spéciale des Membres à une réunion, pourvu que le membre de la direction concerné soit avisé de ladite assemblée ou réunion, et qu'on lui donne l'occasion de prendre la parole à ladite assemblée ou réunion où la résolution spéciale sera soumise au vote.

5.6 Poste vacant – Lorsqu'il y a un poste vacant parmi les membres de la direction, pour quelque raison que ce soit, et il reste encore suffisamment d'administrateurs pour constituer un quorum, le Conseil peut, en vertu d'une Résolution ordinaire, désigner une personne dûment qualifiée pour pourvoir à la vacance jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle

5.7 Votes d'absent – Il n'y aura pas de votes d'absent ni procurations chez les membres de la direction.

Rémunération

5.8 Aucune rémunération – Le président, les vice-présidents, secrétaire et trésorier s'acquitteront de leur rôle sans rémunération, et ils ne percevront pas un profit direct ou indirect de leur poste en tant que tel; ceci pourvu qu'ils soient récompensés des dépenses raisonnables encourues dans l'acquiescement de leurs responsabilités.

ARTICLE VI: COMITÉS

Comités permanents et autres

6.1 Comités permanents – les Comités permanents de l'Association sont les comités identifiés dans la Politique des comités du Conseil, approuvée par le Conseil.

6.2 Composition et responsabilités des comités permanents – conformément avec la Politique des comités du Conseil, le Conseil désignera les membres des Comités permanents ou mettra en place les dispositions pour l'élection des membres des Comités permanents; il va préciser les responsabilités et tâches de chaque Comité permanent par moyen d'un Mandat; et il peut déléguer à tout Comité permanent ses pouvoirs, responsabilités et fonctions, sauf dans le cas où la Loi ou les présents Règlements l'interdiraient.

6.3 Mise sur pied d'autres comités – Le Conseil peut créer les comités qu'il juge nécessaires dans la gestion des opérations de l'Association, et il peut désigner les membres desdits comités ou mettre en place les dispositions pour l'élection des membres des comités; il peut définir les fonctions des comités et il peut déléguer à n'importe lequel de ces comités ses propres pouvoirs, responsabilités et fonctions, sauf dans le cas où la Loi ou les présents Règlements l'interdiraient.

6.4 Quorum – Pour un comité quelconque, un quorum consistera en la majorité de ses membres ayant un vote.

6.5 Mandat – Le Conseil peut définir le mandat et les procédures d'opération des Comités, et peut déléguer n'importe lequel/lesquels de ses pouvoirs, responsabilités ou fonctions à un desdits Comités, pourvu qu'aucun Comité n'ait le droit de :

- a) soumettre aux Membres toute question ou affaire qui nécessite l'approbation des Membres;
- b) pourvoir à une vacance dans les postes d'Administrateur ou le poste de vérificateur; ou désigner des Administrateurs additionnels;
- c) émettre des titres de créance, sauf tel qu'autorisé par les Administrateurs;
- d) approuver tout état financier qui doit être soumise aux Membres;
- e) adopter, amender ou abroger des Règlements; ou
- f) fixer les cotisations ou les contributions à verser par les Membres.

6.6 Vacance – Quand il y a un poste à pourvoir dans un Comité, le Conseil peut désigner une personne dûment qualifiée pour combler la vacance pour le reste du mandat du Comité.

6.7 Président d'office – Le président sera un membre d'office (sans vote) de tous les Comités de l'Association.

6.8 Destitution – Le Conseil peut destituer n'importe quel membre de n'importe quel Comité, et peut dissoudre n'importe quel Comité.

Rémunération

6.9 Aucune rémunération – Les Administrateurs, membres de la direction et membres des Comités s'acquitteront de leur rôle sans rémunération, sauf le remboursement des dépenses raisonnables approuvées par le Conseil.

Conflit d'intérêt

6.10 Conflit d'intérêt – Conformément à la Section 141 de la Loi, un Administrateur, un membre de la direction ou un membre d'un Comité qui a un intérêt, ou qui pourrait être jugé comme ayant un intérêt à un contrat ou une transaction proposé avec l'Association va respecter la Loi et la Politique de conflit d'intérêt de l'Association et va divulguer complètement et promptement au Conseil ou au Comité concerné la nature et l'étendue dudit intérêt, selon le cas, et va se passer de voter ou de prendre la parole dans le cadre du contrat ou de la transaction applicable; cette personne va renoncer à tout effort d'influer sur la décision quant au contrat ou à la transaction applicable; cette personne va d'ailleurs se conformer aux stipulations de la Loi au chapitre des conflits d'intérêt.

ARTICLE VII: FINANCES ET GESTION

7.1 Exercice financier – L'exercice financier de l'Association sera du 1^{er} avril au 31 mars, ou une autre période que le Conseil pourrait définir de temps à autre.

7.2 Banque – Les activités bancaires de l'Association seront effectuées dans un établissement financier désigné par le Conseil.

7.3 Vérificateur – À chaque Assemblée générale annuelle, les Membres désigneront, par moyen de Résolution ordinaire, un Vérificateur pour vérifier les livres, les comptes et les autres documents de l'Association conformément à la Loi. Le Vérificateur continuera dans cette fonction jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle. Le Vérificateur ne sera pas un employé ou un Administrateur de l'Association, mais sa rémunération sera fixée par les Administrateurs.

7.4 Livres et documents – Les livres et documents nécessaires de l'Association, requis par les présents Règlements ou par les statuts applicables seront tenus comme il faut. Les procès-verbaux du Conseil d'administration et les documents de l'Association ne seront pas mis à la disposition de l'ensemble des membres de l'Association mais seront diffusés aux Administrateurs, dont chacun recevra un exemplaire desdits procès-verbaux. Les autres livres et documents de l'Association seront accessibles à la consultation au siège social de l'Association, conformément aux stipulations de la Loi.

7.5 États financiers annuels – L'Association enverra aux Membres une copie des états financiers annuels et autres documents indiqués en paragraphe 172(1) (états financiers annuels) de la Loi. Plutôt que d'envoyer les documents, l'Association peut opter d'envoyer un sommaire à chaque Membre, accompagné d'un avis

précisant la procédure pour obtenir une copie gratuite de la version intégrale des documents. L'Association n'est pas obligée d'envoyer les documents ou un sommaire des documents à un Membre qui indique son refus, par écrit, de recevoir lesdits documents.

7.6 Pouvoir de signature – Les contrats, ententes, actes, baux, «mortgages», hypothèques, charges, cessions, transferts et cessions des biens, baux et quittances pour le versement d'argent ou autres obligations, cessions, transferts et cessions d'actions, obligations, débetures ou autres titres, agences, procurations, autorisations, certificats de vote, déclarations, documents, rapports ou tout autre instrument écrit qui doivent être exécutés par l'Association seront exécutés par le Directeur général et un Administrateur, un Membre de la direction ou un autre individu, tel que désigné par le Conseil. En plus, le Conseil pourra de temps à autre indiquer une manière par laquelle un instrument ou une catégorie d'instruments pourrait ou devrait être signé par la/les personne(s) indiquée(s) comme signataires.

7.7 Biens – L'Association peut acquérir, louer, vendre ou liquider autrement des titres, terrains, bâtiments ou autres biens, et tout droit ou intérêt y afférant, moyennant une compensation et selon des termes et conditions que le Conseil définira.

7.8 Levée de fonds – Sous réserve des obligations contractuelles de l'Association, les Administrateurs adopteront les démarches qu'ils jugent nécessaires pour permettre à l'Association d'acquérir, accepter, solliciter ou recevoir des biens personnels, des cadeaux, des subventions, des engagements, des fondations et des dons de toutes sortes en vue de servir la cause de l'Association.

ARTICLE VIII: AMENDEMENT DES RÈGLEMENTS

8.1 Vote des Administrateurs – À l'exception des articles précisés dans le paragraphe 197(1) de la Loi (changements fondamentaux), les présents Règlements peuvent être amendés ou abrogés par moyen de Résolution ordinaire des Administrateurs dans le cadre d'une réunion du Conseil. À la prochaine réunion des Membres, les Administrateurs doivent soumettre le règlement, l'amendement ou l'abrogation aux Membres qui, par une majorité des voix, vont confirmer, rejeter ou amender les Règlements. Le règlement, amendement ou abrogation sera en vigueur à compter de la date de la résolution prise par les Administrateurs. Si le règlement, amendement ou abrogation est confirmé, ou confirmé tel qu'amendé par les Membres, il restera en vigueur dans la version à laquelle il aura été confirmé.

8.2 Votes des Membres – À l'exception des articles précisés dans le paragraphe 197(1) de la Loi (changements fondamentaux), les présents Règlements peuvent être amendés ou abrogés par moyen de la majorité des voix des Membres présents et ayant droit de vote à la prochaine réunion des Membres. Moyennant un vote majoritaire affirmatif, tout amendement entrera immédiatement en vigueur.

8.3 Avis par écrit – Un avis des amendements proposés aux présents Règlements, aux règles générales, aux statuts ou à la charte sera acheminé aux Membres au moins vingt-et-un (21) jours avant la réunion des Membres à laquelle ledit/lesdits amendement(s) sera/seront abordé(s).

ARTICLE IX: CHANGEMENTS FONDAMENTAUX

9.1 Changements fondamentaux – Le paragraphe 197(1) de la Loi requiert une Résolution spéciale (une majorité consistant en les deux tiers des voix) de tous les Membres afin d'apporter les changements fondamentaux suivants aux Règlements ou Statuts constitutifs de l'Association. Les Changements fondamentaux se définissent comme suit :

- a) Changer le nom de l'Association ;
- b) Changer la province dans laquelle le siège social de l'Association se situe;
- c) Ajouter, modifier ou supprimer une restriction concernant les activités que l'Association peut exercer;
- d) Établir une nouvelle catégorie ou classe de Membres;
- e) Modifier une condition d'adhésion;

- f) Changer la désignation de toute classe ou catégorie de Membres ou ajouter, changer ou supprimer tout droit ou condition d'une telle classe ou catégorie;
- g) Diviser une classe ou une catégorie de Membres en deux ou plus de deux groupes, et établir les droits et les conditions de chaque classe ou groupe;
- h) Ajouter, modifier ou supprimer toute stipulation au chapitre du transfert d'adhésion;
- i) Sous réserve de la Section 133 de la Loi, augmenter ou réduire le nombre — ou le nombre minimum ou maximum — d'Administrateurs;
- j) Modifier l'énoncé de mission de l'Association;
- k) Modifier les stipulations relatives à la distribution du reliquat des biens après la liquidation et le règlement des dettes de l'Association;
- l) Changer la procédure de diffusion des avis aux Membres ayant le droit de vote aux réunions de Membres;
- m) Changer la méthode de suffrage par les Membres qui ne sont pas présents à une réunion des Membres; ou
- n) Ajouter, modifier ou supprimer toute autre disposition que cette Loi permet d'inclure dans les Statuts constitutifs.

ARTICLE X: AVIS

10.1 Avis par écrit – Dans le contexte des présents Règlements, avis par écrit signifie un avis qui est remis en main propre, ou livré par la poste, par télécopie, par courrier électronique ou par service de messagerie, à l'adresse inscrite dans les registres de l'Association, l'Administrateur ou le Membre, selon le cas.

10.2 Date d'avis – La date de l'avis sera le jour où la réception de l'avis est accusée verbalement lorsque l'avis est remis en main propre et électroniquement lorsque l'avis est envoyé par télécopie ou par courriel, ou à l'écrit lorsque l'avis est livré par service de messagerie; et dans le cas d'un avis envoyé par la poste, cinq (5) jours après le cachet de la poste.

10.3 Erreur d'avis – Une omission involontaire de donner avis d'une réunion des Administrateurs ou des Membres; le défaut d'un Administrateur ou un Membre de recevoir un avis, ou une erreur dans tout avis qui n'en affecte pas la substance du contenu ne va invalider une action prise à la réunion concernée.

ARTICLE XI: DISSOLUTION

11.1 Dissolution – Sur dissolution de l'Association, les sommes ou biens qui restent après règlement des dettes seront délivrés conformément à la Loi.

ARTICLE XII: INDEMNISATION ET RESPONSABILITÉ

12.1 Dédommagement – En vertu des dispositions des présents Règlements et de la Loi, l'Association s'engage à indemniser et dégager de toute responsabilité avec des ressources de l'Association chaque Administrateur et Membre de la direction, leurs héritiers, exécuteurs et administrateurs contre tous revendications, demandes, poursuites ou coûts qui pourraient survenir ou être encourus du fait d'occuper la fonction ou de s'acquitter des responsabilités d'un Administrateur ou un Membre de la direction.

12.2 Pas de dédommagement – l'Association ne va pas indemniser un Administrateur ou un Membre de la direction ou toute autre personne pour des actes de fraude, malhonnêteté, conduite illégale ou mauvaise foi.

12.3 Assurance – l'Association va maintenir en vigueur en tout temps une assurance adéquate de responsabilité civile pour ses Administrateurs et Membres de la direction, tel que convenu et approuvé par le Conseil.

12.4 Limitation de responsabilité - Aucun Administrateur ou Membre de la direction de l'Association ne sera tenu responsable pour pour les actes, quittances, négligences ou manquements d'un autre Administrateur, Membre de la direction ou employé ou pour s'être joint à la réception, acte de conformité, ou perte, dommages ou dépenses imputés à l'Association en raison de l'insuffisance ou des lacunes du titre de propriété d'un bien acquis par l'Association canadienne de luge ou pour ou au nom de l'Association ou pour l'insuffisance ou des lacunes en raison de tout titre dans lequel ou sur la foi duquel des fonds de l'Association sont placés ou investis, ou pour toute perte ou tout dommage occasionné par la faillite, insolvabilité ou acte illicite d'une personne, firme ou société, ou pour tout autre perte, dommage ou malheur que ce soit, survenu dans le cadre de l'acquiescement de ses responsabilités de sa fonction respective, ou les responsabilités qui lui sont confiées, ou relativement à celles-ci, sauf les coûts, les frais et les dépenses entraînés par suite d'une négligence ou d'un manquement délibéré de la part dudit membre.

ARTICLE XIII: ADOPTION DES PRÉSENTS RÈGLEMENTS

13.1 Adoption par le Conseil – Les présents Règlements ont été adoptés par le Conseil de l'Association à une réunion du Conseil dûment convoquée et tenue le [DATE].

13.2 Ratification – Les présents Règlements sont ratifiés par les Membres de l'Association ayant le droit de voter à une réunion des Membres dûment convoquée et tenue le [DATE].

13.3 Soumission – Les Règlements amendés et révisés seront envoyés par la poste à Corporations Canada à l'adresse suivante :
Corporations Canada
Édifice Jean Edmonds, 9^e étage, Tour Sud
365, avenue Laurier Ouest
Ottawa, Ontario K1A 0C8