

CANADIAN LUGE ASSOCIATION
ASSOCIATION CANADIENNE DE LUGE

RÈGLEMENTS

PRÉAMBULE

EN FOI DE QUOI l'Association est la seule autorité régissant spécifiquement la luge au Canada;

IL EST RÉSOLU COMME RÈGLEMENT DE L'ASSOCIATION :

ARTICLE 1: GÉNÉRAL

- 1.1 Objectif – Les présents Règlements se rapportent à la conduite générale des activités de l'Association canadienne de luge, une société canadienne.
- 1.2 Définitions – Sauf lorsqu'il doit en être autrement en raison du contexte, dans ces Règlements tous les termes et expressions qui suivent ont la signification qui leur est donnée ci-après :
 - (a) *Loi* – *La Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, S.C. 2009, c.23, incluant la réglementation adoptée en vertu de celle-ci, et tout statut ou réglementation qui peut la remplacer, telle que modifiée de temps à autre;
 - (b) *Assemblée générale annuelle* – L'assemblée générale annuelle des Membres;
 - (c) *Statuts* – Les statuts constitutifs originaux ou reformulés ou les statuts de modification, de fusion, de continuation, de restructuration, d'arrangement, de dissolution ou de reconstitution de l'Association;
 - (d) *Association* – Canadian Luge Association / Association canadienne de luge exerçant ses activités sous le nom de Luge Canada;
 - (e) *Administrateur ou administratrice représentant les athlètes* – Une personne physique sélectionnée conformément aux dispositions de la Section 4.2, qui doit être membre actuel de l'équipe canadienne de luge ou qui doit concourir en luge au niveau international pour le Canada, ou une personne qui a été membre de l'équipe canadienne de luge ou qui a concouru en luge au niveau international pour le Canada à un moment ou un autre pendant les huit années précédant la sélection de ladite personne à titre d'administrateur ou administratrice représentant les athlètes.
 - (f) *Vérificateur* – Un expert-comptable tel que défini dans la Loi, désigné par les Membres au moyen d'une résolution ordinaire lors de l'assemblée générale annuelle, chargé de vérifier les livres, registres et comptes de l'Association et de soumettre son rapport aux Membres lors de l'assemblée générale annuelle suivante;
 - (g) *Conseil* – Le conseil d'administration de l'Association;

- (h) *Règlements* – Signifie les présents Règlements de l'Association et tout autre règlement en effet de temps à autre;
- (i) *Jours* – Jours consécutifs, sans tenir compte des fins de semaine ou des jours fériés;
- (j) *Administrateur ou administratrice* – Une personne physique élue ou désignée pour siéger au conseil aux termes des présents Règlements;
- (k) *Indépendant* – En ce qui a trait aux administrateurs, ce terme signifie que ledit administrateur ou ladite administratrice : (i) n'a pas d'obligations fiduciaires à l'égard de quelque autre entité que ce soit dont l'objectif principal est la participation à la luge (incluant sans toutefois s'y limiter, un club de luge, un Membre provincial ou une Association provinciale/territoriale de sport) au niveau national ou provincial; (ii) ne reçoit aucun avantage matériel direct ou indirect d'une telle entité; et (iii) ne se retrouve pas en situation de conflit d'intérêt de nature financière, personnelle ou représentationnelle en ce qui a trait au poste d'administrateur ou d'administratrice au sein de l'Association canadienne de luge, à condition qu'un administrateur ou une administratrice qui ne serait pas réputé(e) indépendant(e) soit considéré(e) comme indépendant(e) une fois que ledit Administrateur ou ladite administratrice se retire ou se soustrait à la circonstance donnant lieu à la non-indépendance. Pour plus de certitude, la participation au sport de luge en tant que participant(e) inscrit(e) ne suffit pas en soi à mettre un administrateur ou une administratrice en situation de non-indépendance.
- (l) *Membre* – Les entités admises en tant que membres de l'Association aux termes des présents Règlements;
- (m) *Dirigeant(e)* – Une personne physique désignée pour exercer le rôle de dirigeant(e) de l'Association aux termes des présents Règlements;
- (n) *Résolution ordinaire* – Une résolution adoptée par une majorité d'au moins 50% plus 1 des votes exprimés sur ladite résolution;
- (o) *Proposition* – Une proposition soumise par un membre de l'Association qui satisfait aux exigences stipulées en Section 163 de la Loi;
- (p) *Participant(e) inscrit(e)* – L'un ou l'autre des classes de personnes suivantes qui a soumis une demande pour être inscrit(e) à titre de participant(e) au sein de l'Association, qui a accepté de respecter les règlements, politiques, règles et réglementations de l'Association et qui a été accepté(e) à titre de participant(e) inscrit(e) au sein de l'Association :
 - (i) Un « Club » qui est défini comme un club de luge officiel, inscrit avec l'un des Membres provinciaux de l'Association, et dont la mission et les objectifs cadrent avec ceux de l'Association;
 - (ii) N'importe quelle « personne physique » en sa qualité d'athlète, de parent, d'entraîneur(e), d'officiel(le) ou de membre de la direction qui est inscrite

avec un club de luge et/ou avec un membre provincial, et/ou avec l'Association elle-même, et dont l'objectif principal est la participation au sport de luge.

- (iii) Dans tous les cas, l'identité dudit ou de ladite participant(e) est enregistrée avec Luge Canada et une liste d'inscrits est fournie à chaque Association provinciale/territoriale de sport pour identifier tous les participants inscrits ayant une affiliation avec ladite Association provinciale/territoriale, tel que prescrit dans les présents Règlements, notamment aux fins de déterminer la répartition des votes, aux termes de la Section 3.14 des présents. Les Participants inscrits peuvent être tenus de verser des droits fixés par le conseil.
 - (q) *Réglementation* – La réglementation adoptée conformément à la Loi, telle que modifiée, reformulée ou en effet de temps à autre.
 - (r) *Assemblée extraordinaire* – Telle que définie dans en Section 3.2 des présents règlements; et
 - (s) *Résolution extraordinaire* – Une résolution adoptée par une majorité d'au moins les deux tiers (2/3) des votes exprimés sur ladite résolution.
- 1.3 Siège social – Le siège social de l'Association est situé dans le pays du Canada à une adresse définie de temps à autre par une résolution ordinaire du conseil.
- 1.4 Aucun gain financier pour les membres – Les activités de l'Association se déroulent sans poursuivre de but lucratif pour ses membres, et tout bénéfice ou plus-value engrangé par l'Association doit être investi dans les efforts de servir les objectifs de l'Association.
- 1.5 Décisions relatives aux Règlements – Sauf dans les cas prévus par la Loi, le conseil dispose du pouvoir d'interpréter l'une ou l'autre des dispositions des présents Règlements qui est contradictoire, ambiguë ou peu claire, à condition que ladite interprétation concorde avec les objectifs, mission, vision et valeurs de l'Association.
- 1.6 Conduite des réunions – Sauf indication contraire dans la Loi ou dans les présents Règlements, les assemblées des membres, les réunions des comités, et les réunions du conseil doivent suivre la procédure établie dans *Robert's Rules of Order* (édition actuelle).
- 1.7 Interprétation – Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et vice versa, les mots écrits au masculin comprennent le féminin et le genre neutre et vice versa et les mots signifiant des personnes comprennent des individus, des entreprises individuelles et des personnes morales. Les mots ou expressions représentant le nom, le titre ou le programme d'une organisation englobent le nom, le titre ou le programme de toute organisation qui succède. À part les cas spécifiés en Section 1.1 des présents, les mots et les expressions tels que définis dans la Loi ont la même signification quand ils sont utilisés dans les présents Règlements.

- 1.8 Langue – Ces Règlements ont été formulés en anglais et le libellé français officiel est une traduction de la version anglaise originale. En cas de conflit d'interprétation, celle de la version anglaise originale doit prévaloir.
- 1.9 Invalidité de l'une ou l'autre des dispositions des Règlements – L'invalidité ou l'inapplicabilité d'une disposition des règlements administratifs n'entachera pas la validité ou l'applicabilité des autres dispositions des Règlements.

ARTICLE 2: AFFILIATION

Catégories d'affiliation

- 2.1 Catégories – L'Association prévoit deux (2) catégories de membres :
 - (a) Administrateurs – administrateurs de l'Association
 - (b) Associations provinciales/territoriales de sport

Conditions et qualifications applicables à l'affiliation

- 2.2 L'affiliation est ouverte aux organisations provinciales de sport qui satisfont aux critères suivants :
 - (a) Est reconnue par le gouvernement provincial/territorial applicable (il peut y avoir uniquement une organisation officielle par province et/ou territoire)
 - (b) A soumis une demande officielle d'affiliation au sein de l'Association;
 - (c) Veille à ce que tous les clubs locaux inscrivent leurs participants avec l'organisation provinciale, et que celle-ci inscrive par la suite tous les participants avec l'Association nationale;
 - (d) Se conforme à et accepte de respecter les Règlements, politiques, procédures, règles et réglementation de l'Association; et
 - (e) Est acceptée en tant que membre de l'Association.

Transfert d'une affiliation

- 2.3 Transfert – Tout intérêt découlant de l'affiliation à l'Association est non transférable.

Admission de membres

- 2.4 Admission de membres – Une Association provinciale/territoriale de sport est admise à titre de membre après que :
 - (a) Le candidat à l'affiliation soumet une demande officielle d'affiliation selon la manière prescrite dans le manuel de procédures relatives à l'affiliation de l'Association.

- (b) Si le candidat à l'affiliation a été membre par le passé, le candidat à l'affiliation doit avoir été en règle au moment de mettre un terme à son affiliation;
- (c) Le candidat à l'affiliation a versé les droits prescrits par le conseil;
- (d) Le candidat à l'affiliation a satisfait à toutes les conditions applicables énumérées en Section 2.2; et
- (e) La candidature à l'affiliation a été approuvée par une décision à la majorité des voix du conseil ou de tout comité ou de toute personne physique à qui le conseil aura délégué ce pouvoir.

Période

2.5 Période d'affiliation – le cycle d'affiliation à l'Association se termine comme suit :

- (a) L'affiliation est octroyée sur une base annuelle et se termine le 31 août, sous réserve du renouvellement de l'affiliation aux termes des présents Règlements.
- (b) L'affiliation d'un administrateur ou d'une administratrice commence quand l'administrateur/l'administratrice est élu(e) à son poste et prend fin quand l'administrateur/l'administratrice démissionne ou est autrement retiré(e) du conseil.

Droits d'adhésion

2.6 Droits – Les droits d'adhésion sont définis par le conseil annuellement.

2.7 Délai – Les Membres doivent être avisés par écrit des droits d'adhésion dont ils sont redevables à tout moment et, si les droits demeurent impayés au-delà d'un (1) mois après la date de renouvellement de l'affiliation, le Membre en défaut cesse automatiquement d'être un membre de l'Association.

Retrait et résiliation de l'affiliation

2.8 Retrait et résiliation – L'affiliation au sein de l'Association se termine :

- (a) Advenant la dissolution ou la cessation du Membre;
- (b) Si le Membre manque à ses qualifications ou conditions d'affiliation énoncées en Sections 2.2 - 2.4 des présents Règlements, le cas échéant;
- (c) Quand un Membre démissionne de l'Association en envoyant un avis écrit à cet effet au/à la secrétaire, auquel cas la démission prend effet à la date spécifiée dans la lettre de démission. Le Membre demeure redevable de tous les droits payables jusqu'à ce que la démission prenne effet;
- (d) Le Membre omet de verser ses droits d'adhésion ou ses créances à l'encontre de l'Association avant la date limite précisée en Section 2.7 des présents;

- (e) Le Membre omet de se conformer aux politiques d'inscription ou aux autres politiques applicables de l'Association, à la suite de quoi le conseil doit procéder à l'adoption d'une résolution ordinaire pour confirmer la résiliation de l'affiliation;
 - (f) Le Membre est destitué à la suite d'une résolution extraordinaire des Membres présents lors d'une assemblée générale annuelle ou d'une assemblée extraordinaire, à condition que le Membre reçoive un préavis écrit du vote et dispose de la possibilité de participer et de prendre la parole à ladite assemblée;
 - (g) La période d'affiliation du Membre vient à terme; ou
 - (h) Sur la liquidation ou la dissolution de l'Association conformément à 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 d'une enquête ou de mesures disciplinaires.
- 2.10 Discipline – Un Membre ou un(e) participant(e) inscrit(e) peut être suspendu(e) de l'Association, de manière temporaire ou permanente, conformément aux politiques et procédures de l'Association en ce qui a trait à l'application de mesures disciplinaires aux Membres et aux participants inscrits.
- 2.11 Effets du retrait ou de la résiliation – Conformément aux Statuts, au moment de la cessation de l'affiliation, les droits du Membre, y compris les droits aux biens et aux actifs de l'Association, disparaissent automatiquement.

En règle

- 2.12 Définition – Un Membre de l'Association est réputé en règle à condition que le Membre :
- (a) N'ait pas cessé d'être un Membre;
 - (b) Ne fasse pas l'objet d'une suspension temporaire ou permanente de son affiliation, ni d'autres restrictions ou sanctions quelconques;
 - (c) Ait rempli et soumis tous les documents tel que stipulé par l'Association;
 - (d) Se soit conformé aux Règlements, politiques, procédures, règles et réglementations de l'Association;
 - (e) Ne fasse pas l'objet d'une enquête ou d'une sanction disciplinaire par l'Association ou, si le Membre a fait l'objet de mesures disciplinaires par le passé, il a satisfait à toutes les modalités et conditions desdites mesures disciplinaires à la satisfaction du conseil; et
 - (f) Ait réglé intégralement les droits d'adhésion ou les créances à l'encontre de l'Association, le cas échéant.

- 2.13 Cesser d'être en règle – Les Membres qui cessent d'être en règle s'exposent à la suspension de leurs priviléges de Membre, notamment le droit de voter lors des assemblées des Membres ou le droit de bénéficier des avantages et priviléges de l'affiliation jusqu'à ce que le conseil soit satisfait que Membre se soit remis en conformité avec la définition d'« en règle » susmentionnée.

ARTICLE 3: ASSEMBLÉES DES MEMBRES

- 3.1 Types de réunions – Les assemblées des membres incluent les assemblées générales annuelles et les assemblées extraordinaires. Lors de toute assemblée, les Membres peuvent prendre en considération toute affaire courante ou extraordinaire.
- 3.2 Assemblée générale annuelle – L'assemblée générale annuelle des Membres doit être convoquée par le ou la président(e) de l'Association dans un endroit et à une heure définis avec préavis aux termes des présents Règlements. Lors de chaque assemblée générale annuelle, au-delà des autres affaires prises en considération, les états financiers et le rapport des vérificateurs doivent être déposés.
- 3.3 Assemblée extraordinaire – Une assemblée extraordinaire des Membres peut être convoquée n'importe quand sur demande du/de la président(e) de l'Association, du conseil d'administration ou sur réception d'une demande écrite de la part des Membres représentant 5% des votes de l'Association.
- 3.4 Lieu et date – L'Association doit tenir ses assemblées des membres à une date et une heure et dans un endroit définis par le conseil. Une assemblée générale annuelle doit se tenir dans un intervalle maximum de quinze (15) mois après l'assemblée générale annuelle précédente, et au plus six (6) mois après la fin de l'exercice financier précédent de l'Association.
- 3.5 Réunions par voie électronique – Une réunion des Membres peut se tenir par voie téléphonique, électronique ou par une autre voie de communication qui permet à tous les participants de communiquer de façon adéquate les uns avec les autres lors de la réunion, en supposant que l'Association mette une telle voie de communication à la disposition des Membres.
- 3.6 Participation aux réunions par voie électronique – Tout Membre ayant le droit de voter à une réunion des Membres peut participer à la réunion par voie téléphonique, électronique ou par une autre voie de communication qui permet à tous les participants de communiquer de façon adéquate les uns avec les autres lors de la réunion, en supposant que l'Association mette une telle voie de communication à la disposition des Membres. Une personne qui participe à une réunion de cette façon est réputée présente à la réunion.
- 3.7 Avis de réunion – Tout avis d'assemblée doit préciser l'heure et le lieu de la réunion, l'ordre du jour proposé, et les informations nécessaires permettant aux Membres de prendre des décisions éclairées, et ce préavis doit être envoyé à chaque Membre ayant le droit de voter à la réunion, aux vérificateurs et au conseil, selon la procédure suivante :

- (a) Par la poste, par service de messagerie ou remis en main propre à chaque Membre ayant le droit de voter à la réunion, durant la période de 21-60 jours précédent la date à laquelle la réunion est prévue; ou
 - (b) Par voie téléphonique, électronique ou une autre voie de communication à chaque Membre ayant le droit de voter à la réunion, durant la période de 21-35 jours précédent la date à laquelle la réunion est prévue; ou
 - (c) Par une annonce publiée dans le site web de l'Association au moins trente (30) jours avant la date de la réunion.
- 3.8 Exigences applicables à un changement au niveau des procédures de préavis – Conformément à la Section 197(1) de la Loi (Modifications de structure), une résolution extraordinaire des Membres est nécessaire pour modifier les statuts ou les règlements administratifs de l'Association en vue de changer les façons d'aviser les Membres habiles à voter aux assemblées.
- 3.9 Personnes ayant le droit d'assister à la réunion – Toutes catégories d'affiliation, les dirigeants et administrateurs et les vérificateurs de l'Association et toute autre personne ayant le droit ou l'obligation d'assister à la réunion aux termes de l'une ou l'autre des dispositions de la Loi, des Statuts ou des Règlements de l'Association, ont le droit d'être présents à la réunion. Toute autre personne peut être admise à la réunion uniquement sur l'invitation du conseil ou à la suite d'une résolution des Membres.
- 3.10 Ajournement – Toute assemblée des Membres peut être ajournée en tout temps et le cas échéant, et toute question peut être délibérée à un moment et dans un endroit convenus par les Membres présents, et on peut régler lors de la reprise de cette réunion ajournée toute question qui aurait pu être réglée lors de la réunion initiale. Si une réunion est ajournée pour moins de 31 jours, aucun avis n'est requis pour la nouvelle réunion. Si une réunion est ajournée pour 31 jours ou plus, un avis de nouvelle réunion doit être donné selon la procédure applicable à la réunion originale. Si un quorum ne peut être confirmé lors de la nouvelle réunion, la réunion initiale est réputée terminée lors de l'ajournement. Lors de la reprise de la réunion ajournée, on peut régler ou délibérer n'importe quelle affaire qui aurait pu être délibérée ou réglée lors de la réunion initiale, conformément à l'avis de celle-ci.
- 3.11 Ordre du jour – L'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle peut inclure les points suivants :
- (a) Ouverture de la séance
 - (b) Lecture de l'avis de réunion
 - (c) Confirmation du quorum, acceptation des pouvoirs et dépôt de procurations
 - (d) Désignation des scrutateurs

- (e) Approbation de l'ordre du jour
 - (f) Déclaration de tout conflits d'intérêt éventuel
 - (g) Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente
 - (h) Dépôt de rapports
 - (i) Comités permanents
 - (ii) Président(e)
 - (iii) Directeur général/directrice générale
 - (i) Approbation du rapport des vérificateurs et des états financiers
 - (j) Désignation des vérificateurs
 - (k) Affaires spécifiées dans l'avis de réunion
 - (l) Élections de nouveaux administrateurs
 - (m) Levée de la séance
- 3.12 **Affaires nouvelles** – Tout Membre qui souhaite ajouter un nouveau point à l'ordre du jour d'une réunion doit donner 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 constitue un quorum, pourvu qu'au moins deux des participants soient représentants d'une association provinciale/territoriale de sport.

Procédures de vote lors des assemblées des membres

- 3.14 **Droits de vote** – L'Association a défini deux (2) catégories de Membres ayant le droit de vote :
- (a) Administrateurs – Chaque administrateur/administratrice dispose d'un (1) vote lors de toute assemblée des Membres
 - (b) Associations provinciales/territoriales de sport - Chaque Association provinciale/territoriale de sport dispose d'un vote pondéré basé sur le tableau suivant :

Participants inscrits	Votes
1 – 24	1
25 – 49	2
50 – 74	3
75 – 99	4

- | | | |
|------|---|---|
| | 100 ou plus | 5 |
| 3.15 | <u>Délégués</u> – Chaque Association provinciale/territoriale de sport doit désigner un(e) (1) délégué(e), par écrit (y compris les avis électroniques) à l'Association, sept (7) jours avant l'assemblée des Membres, pour représenter et pour voter pour le compte du Membre ayant le droit de vote. Les délégués doivent avoir au moins dix-huit ans et doivent être participants inscrits de l'Association. Si un(e) délégué(e) n'est pas en mesure d'assister à l'assemblée, un Membre ayant le droit de vote peut désigner un(e) délégué(e) suppléant(e) à condition de le faire au moins trois (3) jours avant la date fixée pour la prochaine assemblée générale. | |
| 3.16 | <u>Vote par procuration</u> – Les Membres peuvent voter par procuration si : | |
| (a) | Le fondé de pouvoir est un(e) autre délégué(e) et/ou un autre Membre ou, dans le cas de l'administrateur ou l'administratrice représentant les athlètes, un(e) participant(e) inscrit(e) qui siège sur le conseil des athlètes peut être désigné(e) à titre de fondé de pouvoir; | |
| (b) | Le/la délégué(e), le Membre ou l'administrateur ou administratrice représentant les athlètes a donné un avis écrit à l'Association avant l'assemblée des Membres de la désignation d'un fondé de pouvoir; | |
| (c) | La procuration est délivrée à l'Association avant le début de l'assemblée; | |
| (d) | La procuration indique clairement la date spécifique de l'assemblée; et | |
| (e) | La procuration indique clairement à qui la procuration est accordée. | |
| 3.17 | <u>Scrutateurs</u> – Au début de chaque assemblée, le conseil peut désigner un ou plusieurs scrutateurs chargé(s) de veiller à ce que les votes soient consignés et comptés avec exactitude. | |
| 3.18 | <u>Processus de vote</u> – Le vote se fait verbalement, à main levée ou par bulletin électronique, à moins qu'un scrutin secret ou enregistré ne soit demandé par un Membre ayant le droit de vote. Un scrutin secret est requis pour les élections. | |
| 3.19 | <u>Majorité des voix</u> – Sauf indication contraire dans la Loi ou dans les présents Règlements, chaque question est tranchée par la majorité des voix et des votes par procuration exprimés, calculés pour l'ensemble. En cas d'égalité des voix, la question n'est pas acceptée. | |

ARTICLE 4: GOUVERNANCE

Composition du conseil

- 4.1 Administrateurs – Le conseil doit consister en de cinq (5) à quinze (15) administrateurs. Dans la mesure du possible, les membres du personnel de direction ou exécutif de l'Association, tel que déterminé par le Comité des candidatures, ne devraient pas occuper en même temps un poste d'administrateur/administratrice. Moyennant l'approbation du

Comité des candidatures du ou de la candidat(e) proposé(e) à titre d'administrateur ou administratrice représentant les athlètes, au moins un(e) des administrateurs doit être un(e) administrateur ou administratrice représentant les athlètes.

4.2 Administrateur ou administratrice représentant les athlètes

- (a) Le Comité des athlètes doit superviser le processus de sélection de l'administrateur ou de l'administratrice représentant les athlètes.
- (b) Les membres de l'équipe nationale de Luge Canada et de l'équipe nationale junior de Luge Canada doivent voter collectivement afin de sélectionner leur candidat(e) au poste d'administrateur ou d'administratrice représentant les athlètes.
- (c) Le processus de vote pour sélectionner l'administrateur ou l'administratrice représentant les athlètes doit se dérouler en amont de l'assemblée générale annuelle.
- (d) La candidature de l'administrateur ou de l'administratrice représentant les athlètes doit être soumise au Comité des candidatures pour examen et approbation au moins 60 jours avant l'assemblée annuelle. Si le Comité des candidatures approuve la candidature de l'administrateur ou administratrice représentant les athlètes, cette candidature doit être soumise au conseil pour élection. Si le Comité des candidatures n'approuve pas la candidature de l'administrateur ou l'administratrice représentant les athlètes, il faut répéter le processus d'élection d'administrateur ou d'administratrice représentant les athlètes et la candidature d'un(e) autre administrateur ou administratrice représentant les athlètes doit être soumise pour examen et approbation au Comité des candidatures, et ce processus doit se poursuivre jusqu'à ce que le Comité des candidatures approuve la candidature d'un(e) administrateur ou administratrice représentant les athlètes et la soumette au conseil pour élection.
- (e) Si l'administrateur ou administratrice représentant les athlètes n'est pas élu(e) au conseil, il faut attribuer à l'administrateur ou administratrice représentant les athlètes le poste d'observateur ou observatrice du conseil, assorti des droits d'assister à toutes les réunions du conseil, de recevoir tous les avis, ordres du jour, procès-verbaux et autres documents de réunion fournis au conseil, ainsi que le droit de participer aux discussions durant les réunions du conseil, mais il est entendu que ce rôle ne dispose pas du droit de voter aux réunions du conseil et que cette présence ne doit pas non plus être comptée dans les calculs de quorum lors des réunions du conseil.

4.3 Indépendance – Nonobstant ce qui précède, au moins 40% des administrateurs doivent être indépendants. Il revient au Comité des candidatures de trancher si un administrateur ou administratrice actuel(le) ou potentiel(le) est indépendant(e) aux termes de ces Règlements.

Élection des administrateurs

4.4 Admissibilité

(a) Tous les postes d'administrateur ou d'administratrice sont soumis aux conditions d'admissibilité suivantes : toute personne physique ayant dix-huit (18) ans ou plus, qui pour les fins de la Loi de l'impôt sur le revenu (Canada), est un résident du Canada, qui jouit du pouvoir légal de passer des contrats, qui n'est pas incapable de remplir ses fonctions, qui n'a pas le statut de failli, qui présente l'une ou l'autre des compétences et qualités décrites en Section 4.6, et qui ne détient pas un poste de salarié ou de contractant avec l'Association, est admissible à se porter candidat à un poste d'administrateur ou d'administratrice.

4.5 Compétences et qualités – Les candidats aux postes d'administrateur/d'administratrice doivent posséder une ou plusieurs des compétences essentielles suivantes :

- (a) De l'expérience et des connaissances dans le sport de luge en tant qu'athlète, entraîneur(e), officiel(le), membre de l'équipe de direction ou leader bénévole;
- (b) Des connaissances en planification stratégique et en planification d'affaires;
- (c) Des connaissances en gestion de ressources humaines;
- (d) Des connaissances en droit et en gestion des risques;
- (e) Des connaissances et de l'expérience en contexte professionnel et commercial, notamment une expertise en gestion financière; et
- (f) Des compétences de leadership avérés dans le contexte particulier du secteur non lucratif, notamment la génération de revenus ou d'autres entreprises et projets propres au secteur non lucratif.

4.6 Comité des candidatures – Le conseil doit désigner un(e) président(e) pour présider le Comité des candidatures et doit approuver les membres du Comité des candidatures recommandés par le ou la président(e) du comité. Le Comité des candidatures est responsable de solliciter au moins un(e) (1) candidat(e) de plus que le nombre de postes à combler, présentant les compétences essentielles définies dans les descriptions de poste maintenues par l'Association aux fins de l'élection des administrateurs.

4.7 Mise en candidature – Le dossier de candidature de toute personne physique qui se présente aux élections d'administrateurs doit :

- (a) Inclure l'autorisation écrite du/de la candidat(e) sous forme de signature ou de signature électronique du « formulaire de mise en candidature », avec le libellé « J'accepte de poser ma candidature aux élections des administrateurs du conseil d'administration de l'Association canadienne de luge. Je suis conscient(e) que, si je suis élu(e) à ce poste, je serai obligé(e) de démissionner de tout poste d'employé(e) que je pourrais occuper avec un Membre »;
- (b) Être en conformité avec les procédures établies par le Comité des candidatures; et

- (c) Être soumis au siège social de l'Association trente (30) jours avant l'assemblée générale annuelle. Ce délai peut être modifié au moyen d'une résolution ordinaire du conseil.
- 4.8 Élection et période de service – Les élections d'administrateurs ont lieu lors de chaque assemblée générale annuelle des Membres. Les élections se déroulent selon un cycle de deux ans : tous les administrateurs sont élus pour une période de deux ans.
- (a) Aux années paires, cinq (5) administrateurs généraux sont élus au conseil lors des assemblées générales annuelles suivant celles indiquées en sous-section (b).
- (b) Aux années impaires, cinq (5) administrateurs généraux sont élus au conseil lors des assemblées générales annuelles suivant celles indiquées en sous-section (a).
- 4.9 Décision – Les vainqueurs aux élections sont déterminés par la majorité des voix exprimées par les Membres, au moyen de bulletins, conformément aux dispositions suivantes :
- (a) S'il y a une seule candidature valable – le vainqueur est élu par acclamation;
- (b) S'il y a deux candidatures valables ou plus – le vainqueur est le/la candidat(e) qui obtient le plus grand nombre de votes. En cas d'égalité de voix recueillies par deux ou plusieurs candidats, le nom du/de la candidat(e) ayant recueilli le moins de votes est supprimé de la liste des candidats et un deuxième tour de scrutin s'effectue. Si une égalité persiste entre deux ou plusieurs candidats, celui ou celle qui a obtenu le moins de votes est supprimé(e) de la liste jusqu'à ce qu'il ne reste que deux candidats ou qu'un vainqueur soit désigné. S'il ne reste que deux candidats et que l'égalité persiste, les deux candidats sont départagés au moyen d'une résolution du conseil d'administration.
- 4.10 Périodes de service – Tous les administrateurs sont en poste pour une période de deux (2) ans ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient dûment élus conformément aux présents Règlements ou jusqu'à ce qu'ils démissionnent, qu'ils soient destitués de leurs fonctions ou que leur poste soit révoqué. En l'absence de preuve péremptoire du contraire, tel que déterminé par le Comité des candidatures, les administrateurs ne doivent pas maintenir leur poste d'administrateurs pendant de plus de neuf (9) années consécutives, pourvu que, nonobstant ce qui précède, le ou la président(e) du conseil en exercice puisse être élu(e) pour un mandat supplémentaire de deux (2) ans, pour une durée de service consécutif à titre d'administrateur/d'administratrice de jusqu'à onze (11) ans, et un(e) administrateur/administratrice à part le président du conseil en exercice qui siège sur le conseil de la Fédération internationale de luge puisse également être élu(e) pour un mandat supplémentaire de deux (2) ans, pour une durée de service consécutif à titre d'administrateur/d'administratrice de jusqu'à onze (11) ans.

Désignation des administrateurs généraux

- 4.11 Désignation – Le conseil d'administration peut désigner jusqu'à un maximum d'un(e) (1) administrateur ou administratrice général(e), possédant les compétences et les qualités définies en Section 4.5, suite à une résolution ordinaire du conseil d'administration après

l'assemblée annuelle de l'organisation, sur une base annuelle. Un administrateur ou une administratrice général(e) ainsi désigné(e) à son poste peut siéger pour un (1) an uniquement et le nombre total d'administrateurs généraux non-élus ne peut pas dépasser la limite du tiers (1/3) des administrateurs élus sur une base annuelle.

Suspension, démission et destitution d'administrateurs

4.12 Démission – Un administrateur ou une administratrice peut démissionner du conseil à tout moment en soumettant un avis de sa démission au conseil. Cette démission prend effet à la date où la demande est acceptée par le conseil. Si un administrateur ou une administratrice qui fait l'objet d'une enquête ou de sanctions disciplinaires de l'Association démissionne, ledit administrateur ou ladite administratrice demeure assujetti(e) aux sanctions ou aux conséquences découlant de l'enquête ou des mesures disciplinaires.

4.13 Révoquer ses fonctions – Les fonctions d'un administrateur ou d'une administratrice sont révoquées automatiquement si l'administrateur ou l'administratrice :

- (a) Est reconnu(e) par une cour comme ayant perdu la raison;
- (b) Fait faillite, ne respecte pas ses créances ou présente une proposition concordataire à ses créanciers, ou fait une cession non autorisée, ou est déclaré(e) insolvable;
- (c) Est reconnu(e) coupable de - ou inculpé(e) pour - un délit pénal au regard de son poste;
- (d) Change de résidence permanente à l'extérieur du Canada; ou
- (e) Advenant le décès de l'administrateur ou de l'administratrice,

Et le poste peut être jugé comme ayant été révoqué par le/la président(e) si l'administrateur ou l'administratrice :

- (f) Omet d'assister à deux (2) réunions consécutives du conseil sans obtenir au préalable l'autorisation du/de la président(e).

4.14 Destitution – Un administrateur/une administratrice peut être destitué(e) de ses fonctions à la suite d'une décision à cet effet des Membres lors de toute assemblée générale annuelle ou assemblée extraordinaire, qui votent la destitution à la majorité, pourvu qu'un préavis du vote soit délivré à l'administrateur ou l'administratrice concerné(e) et qu'il ou elle dispose de la possibilité de se faire entendre lors de ladite assemblée.

4.15 Suspension – Un administrateur ou une administratrice peut être suspendu(e) en attendant l'issue d'une audience disciplinaire, conformément aux politiques de l'Association en matière de discipline, au moyen d'une résolution extraordinaire du conseil lors d'une réunion du conseil, pourvu qu'un préavis du vote soit délivré à l'administrateur ou l'administratrice concerné(e) et qu'il ou elle dispose de la possibilité de prendre la parole lors de ladite réunion.

Remplir une vacance au sein du conseil

- 4.16 **Poste vacant** – Dans le cas où un poste d'administrateur devient vacant et qu'un quorum est toujours constaté parmi les membres du conseil, le conseil peut désigner une personne physique dûment qualifiée pour assumer les fonctions jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des Membres.

Rémunération

- 4.17 **Rémunération** – Les administrateurs doivent remplir leurs fonctions sans rémunération et un administrateur ou une administratrice ne doit pas, directement ou indirectement, tirer un bénéfice de son poste; pourvu que les administrateurs puissent être compensés pour les dépenses engagées dans l'exercice de leurs fonctions (i) conformément à la politique relative aux voyages approuvée par le conseil, ou (ii) moyennant l'autorisation du/de la président(e) du conseil et du directeur général/de la directrice générale ou, en ce qui a trait aux dépenses engagées par le/la président(e) du conseil, moyennant l'autorisation du directeur général/de la directrice générale et du/de la président(e) du comité des finances et de vérification.

Réunions

- 4.18 **Appel de réunion** – Les réunions du conseil se tiennent à une date et dans un lieu déterminés par le conseil ou par le/la président(e).
- 4.19 **Avis** – Un avis de réunion de conseil doit être délivré à tous les administrateurs au moins quatorze (14) jours avant la date fixée pour la réunion. Aucun avis de réunion de conseil n'est nécessaire si tous les administrateurs renoncent à l'avis de réunion, ou si les administrateurs qui seront absents consentent à ce qu'une réunion se tienne en leur absence. Dans les situations d'urgence et à la discrétion entière du/de la président(e), une réunion du conseil peut être convoquée avec un préavis de trois (3) heures.
- 4.20 **Nombre de réunions** – Le conseil doit tenir, au minimum, quatre (4) réunions par exercice financier. Le conseil doit se réunir dans les soixante (60) jours de la fin de chaque trimestre de l'exercice financier, à part le dernier trimestre de l'exercice financier, à ladite réunion les états financiers trimestriels non-vérifiés de l'Association pour ledit trimestre doivent être examinés, et le conseil doit se réunir dans les quatre-vingt (90) jours de la fin de chaque exercice financier, à ladite réunion les états financiers annuels vérifiés pour ledit exercice financier doivent être examinés.
- 4.21 **Quorum** – Lors de toute réunion du conseil, il y a quorum lorsque la majorité des administrateurs en poste sont présents.
- 4.22 **Votes** – Chaque administrateur ou administratrice qui assiste ou qui participe à la réunion dispose d'un vote. Les votes se font à main levée, verbalement ou électroniquement, à moins que la majorité des administrateurs présents ne demande un scrutin secret. Les résolutions sont adoptées par un vote favorable de la majorité des membres votants. En cas d'égalité de voix, le/la président(e) doit déclarer que la question n'est pas tranchée et doit

fixer une date pour aborder la question à nouveau. À l'issue de nouvelles délibérations, si l'égalité de voix persiste, la résolution est rejetée.

- 4.23 Vote par correspondance – Aucun processus de vote par correspondance ou de vote par procuration n'est prévu pour les réunions du conseil d'administration.
- 4.24 Réunions à huis clos – Les réunions du conseil sont fermées au public sauf sur invitation du conseil. L'entraîneur(e) de haute performance et les présidents provinciaux/territoriaux peuvent être invités à assister à certaines réunions.
- 4.25 Réunions par conférence téléphonique ou autre voie électronique – Les administrateurs peuvent se réunir par conférence téléphonique ou par une autre voie de communication électronique permettant à tous les administrateurs de communiquer de manière adéquate les uns avec les autres, pourvu que :
 - (a) Les administrateurs aient adopté une résolution précisant la procédure de tenir ce genre de réunion, en abordant spécifiquement les mesures de sécurité devant être prises, la procédure pour établir quorum et la procédure de consigner les votes;
 - (b) Chaque administrateur ou administratrice dispose d'un accès équitable à la voie de communication choisie;
 - (c) Chaque administrateur ou administratrice ait consenti par avance à la tenue de la réunion par voie électronique, utilisant le moyen de communication proposé spécifiquement pour la réunion.
- 4.26 Participation aux réunions par téléphone – Tout(e) administrateur ou administratrice qui n'est pas en mesure d'assister à une réunion en personne peut participer à la réunion par téléphone ou par une autre voie de télécommunications. Les administrateurs qui participent à une réunion par téléphone ou par une autre voie de télécommunications sont réputés avoir assisté à la réunion.
- 4.27 Directeur général ou directrice générale – Le directeur général ou la directrice générale doit assister et participer à toutes les réunions du conseil, mais ne dispose pas du droit de voter.

Pouvoirs du conseil

- 4.28 Pouvoirs – Sauf indication contraire dans la Loi ou dans les présents Règlements, le conseil dispose des pouvoirs de l'Association et peut déléguer n'importe lequel de ses pouvoirs, responsabilités et fonctions.
- 4.29 Habilité – Nonobstant la Section 4.28, le conseil est habilité à :
 - (a) Déterminer des politiques et des procédures ou gérer les affaires de l'Association conformément à la Loi et aux présents Règlements.
 - (b) Élaborer des politiques et des procédures relatives aux mesures disciplinaires applicables aux Membres et aux participants inscrits. Le conseil est par ailleurs

investi de l'autorité d'infliger des sanctions disciplinaires aux membres et aux participants inscrits conformément auxdites politiques et procédures.

- (c) Élaborer des politiques et des procédures relatives à la gestion et au règlement des différends au sein de l'Association; tous les différends sont traités conformément auxdites politiques et procédures.
- (d) Embaucher ou engager en vertu d'un contrat un directeur général ou une directrice générale chargé(e) d'effectuer le travail de l'Association, et investi(e) de l'autorité d'embaucher ou de contracter d'autres personnes physiques pour le compte de l'Association. Le conseil dispose par ailleurs du pouvoir de congédier le directeur général ou la directrice générale.
- (e) Retenir les services ou engager au moyen d'une résolution ordinaire, aux frais de l'Association, les conseillers professionnels externes selon ce que le conseil juge nécessaire.
- (f) Identifier les risques liés à l'Association et, sur une base annuelle, évaluer les systèmes de gestion de risque et les contrôles internes de l'Association.
- (g) Définir les procédures d'inscription et fixer les frais d'affiliation, les droits, les cotisations, les charges et les autres exigences liées à l'inscription.
- (h) Emprunter des fonds sur le crédit de l'Association comme il le juge nécessaire :
 - (i) À une banque, à une association, à une personne morale ou une personne physique, en vertu des conditions, des conventions et des modalités, aux occasions, dans la mesure et de la manière que le conseil juge, à sa discrétion, opportun;
 - (ii) Limiter ou augmenter le montant emprunté;
 - (iii) Émettre ou faire émettre des obligations, débentures ou autres titres de l'Association et engager ou vendre desdites valeurs pour les sommes, aux modalités, engagements et conditions, et aux prix que le conseil juge opportun;
 - (iv) Garantir ces obligations, débentures ou autres titres, ainsi que les dettes ou emprunts présents ou à venir de l'Association par hypothèque, privilège ou nantissement de des biens meubles, immeubles et personnels en possession de l'Association ou ultérieurement acquis par elle, et engageant la promesse et les droits de l'Association.
- (i) S'acquitter d'autres tâches de temps à autre lorsque cela est dans l'intérêt supérieur de l'Association.

- 4.30 Contacts étroits avec les autorités de gestion – Aucun(e) administrateur ou administratrice ne doit avoir de contact direct avec les autorités de gestion de l'Association, à part le

directeur général ou la directrice générale, concernant les affaires de l'Association et ne doit pas non plus assumer de responsabilités de gestion à l'égard de l'Association sans obtenir au préalable l'approbation conjointe du conseil et du directeur général ou de la directrice générale.

ARTICLE 5: DIRIGEANTS

- 5.1 Composition – Les dirigeants consistent en le ou la président(e), qui fait également office de président(e) du conseil, un directeur général ou une directrice générale, un directeur financier ou une directrice financière, un(e) vice-président(e) du sport, un(e) secrétaire et un trésorier ou une trésorière.
- 5.2 Élection ou désignation – Le conseil doit désigner, de temps à autre, un(e) président(e) qui fait également office de président(e) du conseil, un directeur général ou une directrice générale, un(e) vice-président(e) du sport, une secrétaire et un trésorier ou une trésorière.
- 5.3 Période de service – Un(e) dirigeant(e) demeure en poste jusqu'à la première des éventualités suivantes : (i) le successeur au/à la dirigeant(e) est désigné; (ii) la démission du/de la dirigeant(e); (iii) dans le cas du/de la président(e) du conseil, quand le/la dirigeant(e) cesse d'être administrateur ou administratrice; (iv) le ou la dirigeant(e) est destitué(e) de ses fonctions par le conseil; (v) advenant le décès du/de la dirigeant(e); ou (vi) dans le cas où le/la dirigeant(e) serait déclaré(e) incapable. Nonobstant ce qui précède, le/la président(e) du conseil ne doit pas agir en cette qualité pendant une période de plus de six (6) années consécutives.
- 5.4 Responsabilités – Jusqu'à ce que le conseil, conformément à la Loi, modifie, élargisse ou restreigne les pouvoirs et les responsabilités d'un(e) dirigeant(e) quelconque, les pouvoirs et responsabilités des dirigeants sont comme suit :
- (a) Le/la président(e), en sa qualité de président(e) du conseil, lorsqu'il ou elle est présent(e), doit présider toutes les réunions du conseil et des membres, doit prendre en charge le processus annuel d'évaluation du conseil et doit s'acquitter d'autres tâches qui lui sont confiées de temps à autre par le conseil. Le/la président(e) prend en charge la supervision globale des affaires et des opérations de l'Association, fait office de porte-parole officiel de l'Association et doit s'acquitter d'autres tâches qui lui sont confiées de temps à autre par le conseil.
 - (b) Le directeur général ou la directrice générale est responsable de certifier, chaque trimestre, par écrit au conseil que : (i) tous les paiements requis, que ce soit retenus à la source, taxes de vente ou tout autre versement au gouvernement, ont été faits; (ii) que tous les autres versements pour lesquels les administrateurs sont personnellement passibles ont été faits; (iii) soulever toute violation d'une entente importante et rendre compte de la situation et de toute revendication ou poursuite intentée ou menacée à l'endroit de l'Association, incluant une mise à jour dans chaque cas; (iv) confirmer que toute la couverture d'assurance (incluant l'assurance de responsabilité civile pour les administrateurs et dirigeants) approuvée par le conseil reste pleinement en vigueur et de plein effet, et que toutes les primes ont été

payées; et (v) soulever tout risque important (financier ou autre) auquel l'Association est éventuellement exposée.

- (c) Le/la vice-président(e) du sport doit fournir un leadership global au chapitre des activités de luge de haut niveau. De plus, il ou elle doit soutenir et aider le/la président(e) dans l'exercice de ses fonctions et responsabilités et doit s'acquitter d'autres tâches qui lui sont confiées de temps à autre par le/la président(e) ou par le conseil en l'absence de ce dernier.
- (d) Le/la secrétaire est responsable de consigner toutes les modifications apportées aux statuts et aux Règlements de l'Association et doit s'assurer que tous les documents et dossiers officiels de l'Association sont tenus en bonne et due forme; doit faire consigner les procès-verbaux de toutes les réunions et assemblées; doit préparer et soumettre à chaque assemblée générale et aux autres réunions un compte-rendu de toutes les activités engagées depuis la dernière assemblée générale ou autre réunion; doit notifier comme il se doit tous les Membres de la tenue des assemblées générales de l'Association; et doit s'acquitter d'autres tâches qui lui sont confiées de temps à autre par le conseil.
- (e) Le trésorier ou la trésorière est responsable de tenir des registres en bonne et due forme conformément aux dispositions de la Loi; doit faire déposer toutes les sommes reçues par l'Association dans le compte en banque de l'Association; doit superviser la gestion et le décaissement des fonds de l'Association; doit, selon le besoin, fournir au conseil un rapport sur les transactions financières et sur la situation financière de l'Association; doit élaborer les budgets annuels; et doit s'acquitter d'autres tâches qui lui sont confiées de temps à autre par le conseil.

- 5.5 Destitution – Un(e) dirigeant(e) peut être destitué(e) de ses fonctions au moyen d'une résolution extraordinaire du conseil, pourvu que le/la dirigeant(e) soit notifié(e) et dispose du droit d'être présent(e) et de prendre la parole lors de la réunion à laquelle ladite résolution extraordinaire est mise au vote.
- 5.6 Poste vacant – Quand un poste de dirigeant devient vacant pour quelque raison que ce soit, le conseil peut adopter une résolution ordinaire pour désigner une personne physique qualifiée pour remplir le poste vacant.
- 5.7 Vote par correspondance – Aucun processus de vote par correspondance ou de vote par procuration n'est prévu pour les réunions des dirigeants.

Rémunération

- 5.8 Rémunération – Le/la président(e), le/la vice-président(e) du sport, le/la secrétaire et le trésorier ou la trésorière doivent remplir leurs fonctions sans rémunération et ne doivent pas, directement ou indirectement, tirer un bénéfice de leur poste; pourvu qu'ils puissent être compensés pour les dépenses engagées dans l'exercice de leurs fonctions. La rémunération du directeur général ou de la directrice générale doit être fixée par le conseil.

ARTICLE 6: COMITÉS

Comités permanents et autres comités

- 6.1 Comités permanents – Les comités permanents de l’Association sont les comités identifiés dans la politique des comités du conseil de l’Association approuvée par le conseil.
- 6.2 Composition et responsabilités des comités permanents – Conformément à la politique des comités du conseil de l’Association, le conseil doit désigner les membres des comités permanents ou doit prévoir l’élection de membres des comités permanents; doit définir les tâches et les responsabilités de chaque comité permanent au moyen de documents de mandat, et peut déléguer à l’un ou à l’autre des comités permanents l’un ou l’autre de ses pouvoirs, responsabilités ou fonctions, sauf là où la Loi ou les présents Règlements l’interdisent.
- 6.3 Nomination d’autres comités – Le conseil peut constituer d’autres comités comme il le juge nécessaire pour gérer les affaires de l’Association et peut désigner les membres desdits comités ou prévoir l’élection des membres desdits comités; le conseil peut définir les tâches des comités; et peut déléguer à l’un ou à l’autre des comités l’un ou l’autre de ses pouvoirs, responsabilités ou fonctions, sauf là où la Loi ou les présents Règlements l’interdisent.
- 6.4 Quorum – Pour tout comité de l’Association, un quorum consiste en la majorité de ses membres ayant le droit de vote.
- 6.5 Mandat – Le conseil peut définir le mandat et les procédures opérationnelles de tous ses comités, et peut déléguer à l’un ou à l’autre des comités l’un ou l’autre de ses pouvoirs, responsabilités ou fonctions, à condition qu’aucun comité ne dispose du droit de :
- (a) Soumettre aux Membres toute question ou affaire qui nécessite l’approbation des membres;
 - (b) Remplir un poste vacant d’administrateur ou le poste de vérificateur, ou désigner des administrateurs additionnels;
 - (c) Émettre des titres de créance, sauf autorisation des administrateurs;
 - (d) Approuver les états financiers à déposer pour considération devant les membres;
 - (e) Adopter, modifier ou abroger des Règlements; ou
 - (f) Fixer les cotisations ou les droits imputés aux membres.
- 6.6 Poste vacant – Quand un poste devient vacant au sein d’un comité quelconque, le conseil peut désigner une personne physique qualifiée pour remplir le poste vacant pour le temps qui reste à courir du mandat du comité.
- 6.7 Président(e) d’office – Le/la président(e) de l’Association est un membre d’office (sans droit de vote) de tous les comités de l’Association.

6.8 Destitution – Le conseil peut destituer de ses fonctions n’importe quel membre de n’importe quel comité et peut dissoudre n’importe quel comité.

Rémunération

6.9 Aucune rémunération – Tous les membres de comité doivent remplir leur mandat sans rémunération à part le remboursement des dépenses approuvées par le conseil.

Conflit d’intérêt

6.10 Conflit d’intérêt – Conformément à la Section 141 de la Loi, un administrateur ou une administratrice, un(e) dirigeant(e) ou un membre d’un comité ayant un intérêt personnel ou qui pourrait sembler avoir un intérêt personnel, dans un contrat proposé ou une transaction avec l’Association doit se conformer aux dispositions de la Loi et de la politique relative aux conflits d’intérêt de l’Association et doit divulguer intégralement et sans délai la nature et la portée dudit intérêt au conseil ou au comité, selon le cas; doit se soustraire aux votes ou aux débats sur ledit contrat ou sur ladite transaction; doit s’abstenir d’exercer une influence sur le processus décisionnel relatif audit contrat ou à ladite transaction; et doit se conformer à toutes les autres dispositions et exigences de la Loi au chapitre des conflits d’intérêt.

ARTICLE 7: FINANCE ET GESTION

7.1 Exercice financier – L’exercice financier de l’Association est du 1^{er} avril au 31 mai, ou toute autre période fixée par le conseil de temps à autre.

7.2 Banque – Les affaires bancaires de l’Association doivent s’effectuer à l’établissement financier désigné par le conseil.

7.3 Vérificateur – À chaque assemblée générale annuelle, les Membres doivent désigner, au moyen d’une résolution ordinaire, un vérificateur pour vérifier les livres, les comptes et les registres de l’Association conformément à la Loi. Le vérificateur exerce ces fonctions jusqu’à la prochaine assemblée générale annuelle. Le vérificateur ne doit pas être un(e) employé(e) ou un administrateur ou une administratrice de l’Association, mais sa rémunération est fixée par les administrateurs.

7.4 Livres et registres – Les livres et registres nécessaires de l’Association tel que prévu par les présents Règlements ou par la loi applicable doivent être maintenus et mis à jour comme il se doit. Les procès-verbaux des réunions du conseil et les dossiers de l’Association ne sont pas mis à la disposition de la membriété de l’Association mais doivent être fournis au conseil, dont chaque membre doit recevoir des copies. Tous les autres livres et registres de l’Association doivent être disponibles pour consultation au siège social de l’Association, conformément à la Loi, sur requête écrite raisonnable de la part d’un membre.

7.5 États financiers annuels - L’Association doit envoyer aux Membres des copies des états financiers annuels et des autres documents évoqués en sous-section 172(1) (États financiers annuels) de la Loi. Plutôt que d’envoyer les documents en version intégrale, l’Association peut envoyer un résumé à chaque Membre, accompagné d’un avis indiquant au Membre la

démarche à suivre pour obtenir une copie de la version intégrale du/des document(s), sans frais. L'Association n'est pas obligée d'envoyer les documents ou un résumé qui exprime, par écrit, son souhait de ne pas recevoir desdits documents.

- 7.6 Pouvoir de signature – Les contrats, ententes, actes, baux, hypothèques, priviléges, nantissements, cessions, transferts et cessions de propriété et de baux, et déversements de capital ou d'autres obligations, cessions, transferts et cessions d'actions, de valeurs mobilières, d'obligations, de débentures ou d'autres titres, agences, procurations, instruments de procuration, certificats de vote, déclarations, documents, rapports, ou tout autre instrument écrit devant être signé par l'Association doivent être signés par le directeur général ou la directrice générale et par un administrateur/une administratrice, un(e) dirigeant(e) ou une autre personne physique ainsi désignée par le conseil. De plus, le conseil peut de temps à autre définir de quelle manière et par quelle(s) personne(s) un acte particulier ou une catégorie d'actes peuvent être signés.
- 7.7 Biens – L'Association peut acquérir, louer, vendre ou céder des valeurs mobilières, bien-fonds, immeubles ou autres biens, ou tout droit ou intérêt inhérent, moyennant une compensation et selon des termes et conditions que le conseil juge recommandables.
- 7.8 Levée de fonds – Sous réserve des obligations contractuelles de l'Association, les administrateurs doivent prendre les démarches qu'ils jugent nécessaires afin de permettre à l'Association d'acquérir, d'accepter, de solliciter ou de recevoir des héritages, des dons, des subventions, des règlements, des legs, des biens par voie de fiducie et des donations de quelque nature que ce soit aux fins de contribuer à la réalisation des objectifs de l'Association.

ARTICLE 8: MODIFICATION DES RÈGLEMENTS

- 8.1 Vote des administrateurs – À part les points énumérés en sous-section 197(1) de la Loi (Modifications de structure), les présents Règlements peuvent être modifiés ou abrogés au moyen d'une résolution ordinaire des administrateurs lors d'une réunion du conseil. Les administrateurs doivent soumettre le Règlement, la modification ou l'abrogation aux Membres lors de la prochaine assemblée des Membres, et les Membres peuvent, par un vote affirmatif majoritaire, confirmer, rejeter ou modifier le règlement. Le règlement, modification ou abrogation est en effet à compter de la date de l'adoption de la résolution par les administrateurs. Si le règlement, modification ou abrogation est confirmé ou confirmé tel que modifié par les Membres, il demeure en effet sous la forme dans laquelle il a été confirmé.
- 8.2 Vote des Membres – À part les points énumérés en sous-section 197(1) de la Loi (Modifications de structure), les présents Règlements peuvent être modifiés ou abrogés suite à un vote affirmatif majoritaire des Membres ayant le droit de vote présents à la prochaine assemblée des Membres. Moyennant un vote affirmatif majoritaire, toute modification prend effet immédiatement.
- 8.3 Avis écrit – Un avis écrit des modifications proposées aux présents Règlements, aux règles générales, aux réglementations et aux statuts doit être fourni aux Membres au moins vingt-

et-un (21) jours avant la date de l'assemblée des Membres lors de laquelle le point doit être abordé.

ARTICLE 9: MODIFICATIONS DE STRUCTURE

- 9.1 Modifications de structure – La sous-section 197(1) de la Loi exige l'adoption d'une résolution extraordinaire (avec une majorité des deux tiers des voix) de tous les Membres afin d'apporter l'une ou l'autre des modifications de structure aux Règlements ou aux Statuts de l'Association. Les modifications de structure sont définies comme suit :
- (a) changer sa dénomination;
 - (b) transférer le siège dans une autre province;
 - (c) ajouter, modifier ou supprimer toute restriction quant à ses activités;
 - (d) créer de nouvelles catégories ou de nouveaux groupes de membres;
 - (e) modifier les conditions requises pour en devenir membre;
 - (f) modifier la désignation de ses catégories ou groupes de membres ou ajouter, modifier ou supprimer tous droits et conditions dont ils sont assortis;
 - (g) scinder une catégorie ou un groupe de membres en plusieurs catégories ou groupes et fixer les droits et conditions dont ils sont assortis;
 - (h) ajouter, modifier ou supprimer toute disposition concernant le transfert des adhésions;
 - (i) sous réserve de l'article 133, augmenter ou diminuer le nombre fixe, minimal ou maximal d'administrateurs prévu par les statuts;
 - (j) changer le libellé de sa déclaration d'intention;
 - (k) changer la déclaration relative à la répartition du reliquat de ses biens après le règlement de ses dettes;
 - (l) changer les façons d'aviser les membres habiles à voter aux assemblées;
 - (m) changer les méthodes selon lesquelles les membres qui ne sont pas présents à l'assemblée sont autorisés à voter; ou
 - (n) ajouter, modifier ou supprimer toute autre disposition que la présente loi autorise à insérer dans les statuts.

ARTICLE 10: AVIS

- 10.1 Avis écrit – Dans le cadre des présents Règlements, « avis écrit » signifie un avis remis en mains propres ou acheminé par la poste, par télécopie, par courrier électronique ou par

service de messagerie à l'adresse dans les dossiers de l'Association pour l'organisation, l'administrateur/l'administratrice ou le Membre, selon le cas.

- 10.2 Date d'avis – La date d'avis est la date à laquelle la réception de l'avis est confirmée verbalement dans le cas d'un avis remis en mains propres, électroniquement dans le cas d'un avis envoyé par télécopie ou par courrier électronique, ou par écrit dans le cas d'un avis envoyé par service de messagerie. Dans le cas d'un avis envoyé par la poste, la date d'avis est reconnue comme étant cinq (5) jours après la date du cachet de la poste.
- 10.3 Erreur dans un avis – L'omission accidentelle de donner un avis d'assemblée des Membres ou de réunion des administrateurs ou la non-réception de l'avis de réunion ou d'assemblée par un administrateur ou une administratrice, ou toute erreur sur un avis quelconque qui n'a aucun effet sur les faits de l'avis n'entraîne pas l'invalidation des travaux effectués lors de la réunion ou de l'assemblée.

ARTICLE 11: DISSOLUTION

- 11.1 Dissolution – Au moment de la dissolution de l'Association, les fonds et actifs restants après le remboursement de toutes les créances doivent être distribués conformément à la Loi.

ARTICLE 12: INDEMNISATION ET RESPONSABILITÉ CIVILE

- 12.1 Tenir indemnes – Sous réserve des dispositions des présents Règlements et de la Loi, l'Association s'engage à indemniser et à dégager de toute responsabilité, par les fonds de l'Association, chaque administrateur ou administratrice et chaque dirigeant(e), de même que leurs héritiers, exécuteurs testamentaires et administrateurs de toutes les réclamations, poursuites et obligations et de tous les frais découlant ou résultant de l'exercice de leurs fonctions ou de l'occupation du poste d'administrateur/administratrice ou de dirigeant(e).
- 12.2 Aucune indemnité – L'Association ne doit pas indemniser un administrateur/une administratrice ou un(e) dirigeant(e) ou toute autre personne ayant commis une fraude, un acte malhonnête ou de mauvaise foi.
- 12.3 Assurance – L'Association doit maintenir en vigueur en tout temps une assurance de responsabilité civile au nom des administrateurs et des dirigeants tel qu'approuvée par le conseil.
- 12.4 Limitation de responsabilité – Aucun(e) administrateur/administratrice ou dirigeant(e) de l'Association ne sera responsable des actes, reçus, négligences ou manquements d'un(e) autre administrateur/administratrice, dirigeant(e) ou employé(e) ou pour s'être joint(e) à la réception, pour y avoir participé pour des raisons de conformité ou pour tout autre perte, dommage ou dépense subi par 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 pour le compte de l'Association, ou en raison de l'insuffisance ou des lacunes de tout titre dans lequel de l'argent de l'Association ou appartenant à l'Association est placé ou investi, ou pour toute perte ou dommage occasionné par la faillite, l'insolvabilité ou la malveillance d'une personne physique ou morale avec qui de l'argent, des garanties ou des effets de

l'Association doivent être versés, ou pour toute perte, dommage ou malchance, peu importe ce qui arrive dans le cadre des fonctions de son mandat ou en relation avec son mandat, à moins que cela ne se soit produit à cause de sa propre négligence ou soit dû à son propre manquement.

ARTICLE 13: ADOPTION DES PRÉSENTS RÈGLEMENTS

- 13.1 Adoption par le conseil – Les présents Règlements ont été adoptés par le conseil de l'Association lors d'une réunion du conseil dûment convoquée et tenue le 21 juin 2025.
- 13.2 Ratification – Les présents Règlements sont ratifiés par les membres de l'Association ayant le droit de voter lors d'une assemblée des membres dûment convoquée et tenue le 21 juin 2025.
- 13.3 Dépôt – Une copie des règlements modifiés et révisés doit être envoyée par la poste à Corporations Canada au :

Corporations Canada
Édifice C.D.-Howe
235 rue Queen
Ottawa ON K1A 0H5