



**ASSOCIATION CANADIENNE D'AVIRON AMATEUR  
CANADIAN AMATEUR ROWING ASSOCIATION  
(CI-APRÈS DÉNOMMÉE ACAA)**

**RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS**

**ratifié: 29 janvier 2017**

**ASSOCIATION CANADIENNE D'AVIRON AMATEUR  
CANADIAN AMATEUR ROWING ASSOCIATION  
(CI-APRÈS DÉNOMMÉE ACAA)**

**RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS**

**TABLE DES MATIÈRES**

PRÉAMBULE.....	6
ARTICLE 1 – GÉNÉRAL.....	6
1.1 Définitions.....	6
1.2 Décisions relatives aux règlements administratifs.....	7
1.3 Règles de procédure .....	7
1.4 Interprétation.....	7
1.5 Langue .....	7
1.6 Invalidité d'une disposition .....	8
ARTICLE 2 – STATUT DE MEMBRE.....	8
2.1 Catégorie de membre .....	8
2.2 Droits des membres.....	8
2.3 Cotisations .....	8
2.4 Transférabilité.....	8
ARTICLE 3 – ADMISSION EN TANT QUE MEMBRE .....	8
3.1 Demande d'adhésion .....	8
3.2 Acceptation de la demande d'adhésion.....	8
3.3 Exigences supplémentaires.....	9
3.4 Période d'essai .....	9
3.5 Approbation finale.....	9
ARTICLE 4 – ANNULATION DU STATUT DE MEMBRE.....	9
4.1 Annulation par un membre.....	9
4.2 Annulation par l'ACAA .....	9
4.3 Annulation automatique .....	10
ARTICLE 5 – RÉUNION DES MEMBRES.....	10
5.1 Assemblée annuelle .....	10
5.2 Ordre du jour de l'assemblée annuelle.....	10
5.3 Assemblée semi-annuelle .....	10
5.4 Réunions extraordinaires des membres.....	10
5.5 Avis de convocation .....	10
5.6 Personnes ayant le droit d'être présentes .....	11
5.7 Réunions par voie électronique .....	11
5.8 Participation aux réunions par voie électronique.....	11
5.9 Président de la réunion .....	11
5.10 Proposition d'un membre.....	11
5.11 Aucune proposition après une certaine date .....	11
5.12 Quorum .....	11
5.13 Voix prépondérantes .....	11
ARTICLE 6 – VOTE AUX RÉUNIONS DES MEMBRES .....	12

6.1	Voix des membres.....	12
6.2	Voix en bloc .....	12
6.3	Scrutateur .....	12
6.4	Manières de voter .....	12
6.5	Destruction des bulletins .....	12
6.6	Enregistrement d'une voix dissidente .....	12
6.7	Égalité des voix .....	13
6.8	Vote par procuration .....	13
ARTICLE 7	– PARTICIPANTS INSCRITS.....	13
7.1	Inscription des participants.....	13
7.2	Inscription par l'ACAA .....	13
7.3	Coordonnées des participants inscrits .....	13
7.4	Droits des participants inscrits .....	13
7.5	Remise des frais de participation et de la déclaration annuelle .....	13
ARTICLE 8	– COTISATIONS ET FRAIS ANNUELS.....	13
8.1	Établissement des cotisations et des frais annuels.....	14
8.2	Comité sur les frais d'adhésion.....	14
8.3	Sélection des membres du comité sur les frais d'adhésion .....	14
8.4	Proposition des cotisations et des frais.....	14
ARTICLE 9	– CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	14
9.2	Responsabilités du conseil d'administration .....	14
9.3	Admissibilité aux fonctions d'administrateur .....	14
9.4	Procédure d'élection des administrateurs.....	15
9.5	Directeur désigné.....	15
9.6	Annulation d'un mandat d'administrateur .....	15
9.7	Destitution d'un administrateur .....	15
9.8	Postes vacances .....	15
9.9	Nomination d'agents et embauche d'employés .....	15
9.10	Rémunération et dépenses des administrateurs.....	15
ARTICLE 10	– ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS.....	16
10.1	Élection par voie électronique.....	16
10.2	Élection des directeurs généraux .....	16
10.3	Élection des autres administrateurs .....	16
10.4	Égalité des voix .....	16
10.5	Durée du mandat du président.....	16
10.6	Durée du mandat des autres administrateurs.....	16
10.7	Échelonnement des élections.....	16
ARTICLE 11	– PROCESSUS DE MISE EN CANDIDATURE.....	16
11.1	Comité sur les mises en candidature.....	16
11.2	Mandat du comité sur les mises en candidature .....	17
11.3	Appel aux candidatures pour les postes du conseil d'administration.....	17
11.4	Liste des candidats pour le conseil d'administration .....	17
11.5	Nombre de nominations pour les postes de directeurs généraux.....	17
11.6	Nominations après la date de clôture .....	17
11.7	Format des nominations .....	17

11.8	Engagement du candidat Le formulaire de candidature doit comprendre ce qui suit :	18
ARTICLE 12	– RÉUNIONS DU CONSEIL	18
12.1	Convocations	18
12.2	Avis de convocation pour les réunions du conseil	18
12.3	Présence du chef de la direction	18
12.4	Participation par téléconférence	18
12.5	Absence	18
12.6	Vote	18
12.7	Résolutions écrites	19
12.8	Quorum	19
ARTICLE 13	– CONSEIL CONSULTATIF PROVINCIAL	19
13.1	Composition	19
13.2	Responsabilité du conseil consultatif provincial	19
13.3	Mandat	19
ARTICLE 14	– DIRIGEANTS	19
14.1	Postes de dirigeants	19
14.2	Admissibilité des dirigeants	19
14.3	Nomination des dirigeants	20
14.4	Révocation d'un dirigeant	20
14.5	Fonctions des dirigeants	20
14.6	Absence du chef de la direction	20
14.7	Tâches définies par le conseil d'administration	20
ARTICLE 15	– COMITÉS	21
15.1	Nomination des comités	21
15.2	Quorum	21
15.3	Président, membre d'office	21
15.4	Dissolution des comités et destitution des membres de comités	21
ARTICLE 16	– COMITÉ D'AUDIT	21
16.1	Nomination du comité d'audit	21
16.2	Durée du mandat des membres	21
16.3	Vote	21
16.4	Tâches	21
16.5	Accès	22
16.6	Mandat	22
ARTICLE 17	– FINANCE	22
17.1	Fin de l'exercice financier	22
17.2	Nomination de l'auditeur	22
17.3	États financiers annuels	22
17.4	Pouvoirs d'opérations bancaires et de signatures	22
17.5	Restrictions d'emprunt	22
17.6	Exception sur les restrictions d'emprunt	22
17.7	Délégation de pouvoirs d'emprunt	23
17.8	Exécution des documents	23
17.9	Droit de réclamer des intérêts	23
ARTICLE 18	– AVIS DE CONVOCATION	23

18.1	Avis de convocation pour les réunions des membres .....	23
18.2	Avis aux membres enregistrés.....	23
18.3	Avis de convocation aux réunions des administrateurs.....	23
18.4	Coordonnées pour l'avis de convocation.....	23
18.5	Erreurs et oublis.....	23
ARTICLE 19	– INDEMNITÉS.....	23
19.1	Nature des indemnités .....	24
19.2	Exclusion relative aux indemnités.....	24
19.3	Assurances.....	24
ARTICLE 20	– RÈGLES ET RÈGLEMENTS.....	24
20.1	Prescrits par le conseil d'administration.....	24
20.2	Code de course .....	24
ARTICLE 21	– SANCTION.....	24
ARTICLE 22	– RÉGATE ROYALE CANADIENNE D'HENLEY.....	25
SECTION 23	- DISCIPLINE.....	25
23.1	Infractions envers l'ACAA.....	25
23.2	Pénalités .....	25
23.3	Audience des mesures disciplinaires .....	26
23.4	Principes d'équité .....	26
23.5	Avis d'audience .....	26
23.6	Appels.....	26
ARTICLE 24	– ARBITRAGE .....	26
24.1	Arbitrage en cas d'échec d'appel.....	26
24.2	Code de course .....	26
24.3	Décision finale.....	26
ARTICLE 25	– MODIFICATIONS DES CLAUSES ET DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS... 26	26
25.1	Changements apportés par le conseil d'administration .....	26
25.2	Avis concernant les modifications proposées.....	27
25.3	Date d'entrée en vigueur des changements.....	27
25.4	Changements apportés pour le respect de la Loi .....	27
25.5	Avis concernant les modifications proposées par le conseil d'administration ou un membre.....	27
25.6	Changements fondamentaux.....	27

## PRÉAMBULE

C'est en 1880 que l'ACAA a été fondée sous le nom de « The Canadian Association of Amateur Oarsmen » par des clubs d'aviron pour coordonner et réglementer le sport de l'aviron amateur. En 1971, l'organisation a été constituée en vertu de la partie II de la *Loi sur les corporations canadiennes*. Elle a changé de nom en 1977 pour devenir l'Association canadienne d'aviron amateur/The Canadian Amateur Rowing Association. En 2014, elle a poursuivi ses activités en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*. Elle exerce ses activités sous le nom de Rowing Canada Aviron (RCA).

Les questions portant sur la dénomination, le siège social, le nombre d'administrateurs, la raison d'être, la catégorie de membres et la répartition du reliquat de biens lors de la liquidation de la Société sont abordées dans les clauses de prorogation, qui contiennent aussi certaines dispositions supplémentaires conformément à la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*.

La gestion des affaires internes de l'ACAA est gouvernée par la *Loi*, complétée au besoin des règlements administratifs de l'ACAA. Si une question n'est pas directement abordée dans les règlements administratifs, il est nécessaire de se reporter à la *Loi*. Tout changement proposé aux clauses de prorogation et aux règlements administratifs doit être fait conformément à la *Loi*.

## ARTICLE 1 – GÉNÉRAL

### 1.1 Définitions

**Administrateurs** – désignent le président, le trésorier, le secrétaire, le chef de la direction, les dirigeants honoraires de l'ACAA et toute autre personne nommée comme administrateur de la Société conformément aux présents règlements.

**Association provinciale d'aviron** – désigne une association ou une fédération reconnue par sa province ou son territoire comme étant l'organisme qui régit le sport de l'aviron dans sa province ou son territoire.

**Association spéciale** – désigne toute association, fédération ou organisation, autre qu'une association provinciale d'aviron ou un club d'aviron, établie pour promouvoir au moins un sport, dont l'aviron.

**Auditeur** – désigne un expert-comptable, tel que défini dans la *Loi*, nommé par les membres afin d'examiner les comptes de la Société et présenter un rapport aux membres relativement aux états financiers annuels de la Société.

**Chef de la direction** – désigne un employé de l'ACAA qui a des tâches et des responsabilités établies par le conseil d'administration, au besoin.

**Clauses** – désignent les clauses de prorogation de la Société et les modifications qui pourront y être apportées.

**Club d'aviron** – désigne tout club qui a mis sur pied un programme sportif visant à promouvoir au moins un sport, dont l'aviron.

**Cotisation** – désigne la cotisation annuelle des membres de l'ACAA déterminée conformément à l'article 8.

**Dirigeant honoraire** – désigne une personne nommée à ce poste par le conseil d'administration.

**En règle** – désigne un membre de l'ACAA :

- a. qui a payé ses cotisations à l'ACAA et qui n'a aucune dette envers l'ACAA;
- b. qui n'est pas assujéti à une enquête disciplinaire ou à une mesure disciplinaire par la Société;
- c. qui respecte les conditions de toute mesure disciplinaire à la satisfaction du conseil d'administration;
- d. qui a signé une déclaration annuelle stipulant qu'il a recueilli et remis tous les frais de participation de tous ses membres conformément au paragraphe 7.5.
- e.

**FISA** – désigne la « Fédération internationale des Sociétés d'aviron ».

**Frais de participation** – désignent les frais annuels des participants inscrits déterminés conformément à l'article 8.

**Loi** – désigne la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (L.C. 2009, ch. 23), y compris les règlements pris en vertu de cette dernière, et toutes lois ou tous règlements pouvant la remplacer, et les modifications qui pourront leur être apportées.

**Organisation d'aviron** – désigne une organisation qui offre des programmes, des installations et des activités à des personnes qui pratiquent l'aviron à l'échelle locale, régionale ou nationale au Canada, comme un club d'aviron, une association provinciale d'aviron ou une association spéciale.

**Participant inscrit** – désigne une personne qui doit être inscrite auprès de l'ACAA conformément à l'article 7.

**Résolution extraordinaire** – désigne une résolution adoptée à la majorité d'au moins les deux tiers des voix.

**Résolution ordinaire** – désigne une résolution adoptée à la majorité des voix.

## 1.2 Décisions relatives aux règlements administratifs

Sauf exception prévue par la *Loi*, le conseil d'administration a le pouvoir d'interpréter les dispositions des règlements administratifs de la Société pouvant être contradictoires, ambigus ou flous, pourvu que l'interprétation soit compatible avec les objectifs, la mission, la vision et les valeurs de la Société.

## 1.3 Règles de procédure

Sauf indication contraire précisée dans la *Loi* ou les règlements administratifs, les réunions des membres, des comités et du conseil d'administration se dérouleront selon l'édition actuelle du *Robert's Rules of Order*.

## 1.4 Interprétation

Le singulier inclut le pluriel et vice-versa; le masculin inclut le féminin et vice-versa; les mots désignant des personnes incluent les personnes morales; les mots désignant un nom, un titre ou un programme d'organisation incluent tout nom, titre ou programme d'organisation succédant. Autrement que selon ce qui est prévu au paragraphe 1.1 ci-dessus, les termes et les expressions définis dans la *Loi* et qui sont utilisés dans les règlements administratifs ont la même signification.

## 1.5 Langue

Les règlements administratifs ont été rédigés en anglais et le texte officiel français est une traduction. En cas de conflit d'interprétation, le texte anglais fait foi.

## 1.6 Invalidité d'une disposition

L'invalidité ou l'inapplicabilité d'une disposition du présent règlement administratif ne touche en rien la validité ni l'applicabilité des autres dispositions de ces règlements administratifs.

## ARTICLE 2 – STATUT DE MEMBRE

### 2.1 Catégorie de membre

Sous réserve des clauses, l'ACAA n'a qu'une catégorie de membre, c'est-à-dire les organisations d'aviron.

### 2.2 Droits des membres

Les membres en règle ont le droit de recevoir l'avis de convocation de toutes les réunions de membres, d'y participer et de voter conformément à l'article 6. Chaque membre doit informer l'ACAA du nom de la personne autorisée à le représenter et à voter en son nom.

### 2.3 Cotisations

Les membres sont responsables de payer leur cotisation conformément à l'article 8.

### 2.4 Transférabilité

Le statut de membre de l'ACAA n'est pas transférable.

## ARTICLE 3 – ADMISSION EN TANT QUE MEMBRE

### 3.1 Demande d'adhésion

L'organisation d'aviron qui souhaite devenir membre de l'ACAA doit soumettre ce qui suit au siège social de l'ACAA :

- a. une demande écrite dans la forme prescrite par l'ACAA accompagnée d'une promesse d'engagement à se conformer aux règlements administratifs et aux politiques de l'ACAA ainsi qu'aux versions modifiées au besoin;
- b. si elle est incorporée, une copie des documents de constitution;
- c. le paiement de la cotisation à verser pour l'année en cours;
- d. toute autre preuve d'admissibilité que le conseil d'administration de l'ACAA considère comme importante.

### 3.2 Acceptation de la demande d'adhésion

Pour devenir membre de l'ACAA, l'organisation doit faire approuver sa demande par le conseil d'administration par voie de résolution ordinaire dans le cadre d'une réunion du conseil d'administration si le conseil juge que l'organisation contribuera à la réalisation des objectifs de l'ACAA et sous réserve des exigences supplémentaires prévues au paragraphe

Le conseil d'administration se réserve le droit, à son entière discrétion, d'accepter ou de rejeter une demande d'adhésion.

### 3.3 Exigences supplémentaires

- a. Si le postulant est une association provinciale d'aviron, cette dernière doit être reconnue par le gouvernement de sa province ou de son territoire comme étant l'organisation qui régit le sport de l'aviron dans sa province ou son territoire.
- b. Si le postulant est un club d'aviron ou une association spéciale dont les activités ont lieu entièrement à l'intérieur des frontières d'une province ou d'un territoire donné, il doit avoir obtenu l'autorisation de l'association provinciale d'aviron appropriée.
- c. Si le postulant est une association spéciale, le conseil d'administration peut préciser les modalités et les conditions d'adhésion à l'ACAA.

### 3.4 Période d'essai

Le postulant dont la demande a été approuvée conformément au paragraphe 3.2 du présent article devient immédiatement membre de l'ACAA, mais sauf s'il s'agit d'une association provinciale d'aviron, sous réserve d'une période d'essai d'un an à partir de la date de réception de la demande écrite. Au cours de cette période d'essai, le membre doit :

- a. payer les cotisations à l'ACAA et remettre les frais de participation à l'ACAA;
- b. avoir le droit de recevoir l'avis de convocation de toutes les réunions de membres, d'y participer et d'y être entendu; toutefois, il n'a pas de droit de vote aux réunions des membres;
- c. si le membre en période d'essai est un club d'aviron, il doit participer à au moins deux régates sanctionnées conformément à l'article 21 ou répondre aux exigences du conseil d'administration en ayant un programme d'aviron convenable;
- d. répondre à toute autre condition requise par l'ACAA.

### 3.5 Approbation finale

Les demandes d'adhésion doivent être présentées au conseil d'administration aux fins d'approbation finale au plus tard 18 mois à partir de la date de réception de la demande écrite par l'ACAA. La demande doit être approuvée par le conseil d'administration par voie de résolution ordinaire. Nonobstant ce qui précède, aucun membre en période d'essai ne peut être admis comme membre de l'ACAA à la fin de sa période d'essai s'il n'a pas respecté les exigences du paragraphe 3.4.

## ARTICLE 4 – ANNULATION DU STATUT DE MEMBRE

### 4.1 Annulation par un membre

Un membre peut annuler son adhésion à l'ACAA en soumettant un avis écrit de ladite annulation au siège social de l'ACAA. Le paiement des cotisations ou des frais de participation non payés ou de tout autre montant payable doit être fait intégralement et immédiatement par le membre qui annule son statut de membre. Toutefois, un membre ne peut demander l'annulation de son statut de membre s'il fait l'objet d'une enquête ou d'une mesure disciplinaire.

### 4.2 Annulation par l'ACAA

Le statut de membre peut être révoqué par l'ACAA :

- a. si un membre commet une infraction envers l'ACAA conformément à l'article 23;
- b. par voie de résolution extraordinaire à une réunion de membres si le membre a reçu un avis écrit et s'il a eu la chance de se faire entendre à la réunion.

#### 4.3 Annulation automatique

L'adhésion se termine automatiquement si un membre fait faillite, qu'il est liquidé ou dissous.

### ARTICLE 5 – RÉUNION DES MEMBRES

#### 5.1 Assemblée annuelle

Une assemblée annuelle des membres est organisée chaque année à une date, une heure et un endroit fixés par voie de résolution ordinaire dans le cadre d'une réunion du conseil d'administration. L'assemblée doit avoir lieu dans les quinze mois suivant l'assemblée annuelle précédente et pas plus de six mois après la fin du dernier exercice financier de la Société.

#### 5.2 Ordre du jour de l'assemblée annuelle

L'ordre du jour de l'assemblée annuelle doit comprendre les points suivants :

- a. Ouverture de la réunion
- b. Vérification du quorum
- c. Rapport du scrutateur
- d. Rapport du président et du chef de la direction
- e. États financiers et rapport de l'auditeur
- f. Nomination de l'auditeur
- g. Annonce des résultats de l'élection des administrateurs
- h. Fermeture de la réunion

#### 5.3 Assemblée semi-annuelle

Le conseil d'administration convoquera une Assemblée semi-annuelle pas plus de six mois après l'assemblée annuelle. L'ordre du jour de l'Assemblée semi-annuelle doit comprendre les points suivants :

- a. Ouverture de la réunion
- b. Vérification du quorum
- c. Nomination du scrutateur
- d. Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée annuelle
- e. Adoption du procès-verbal de la dernière Assemblée semi-annuelle
- f. Présentation des rapports
- g. Rapport du comité sur les frais d'adhésion
- h. Changements proposés aux règlements administratifs
- i. Changements proposés au Code de course (voir le paragraphe 20.2)
- j. Propositions des membres
- k. Toute autre question précisée dans l'avis de convocation

#### 5.4 Réunions extraordinaires des membres

Le conseil d'administration peut, dans les 21 jours, convoquer une réunion extraordinaire des membres dans une demande écrite signée par les membres qui ont au moins 5 % des droits de vote pour résoudre la question indiquée sur la demande. La demande doit indiquer la question à régler à la réunion et être communiquée au siège social de l'ACAA et à chaque administrateur.

#### 5.5 Avis de convocation

L'avis de convocation doit être envoyé à tous les membres, aux administrateurs et à l'auditeur conformément aux délais prescrits et dans la forme prescrite à l'article 18. L'avis de convocation doit comprendre l'ordre

du jour, les propositions que les membres ont soumises à la Société conformément au paragraphe 5.10, le texte des résolutions (autres que celles liées aux états financiers annuels vérifiés, à l'élection des administrateurs et à la nomination de l'auditeur) et toute information raisonnable sur les questions qui seront présentées aux membres à la réunion et qui leur permettront de prendre des décisions éclairées. S'il s'agit d'une assemblée annuelle, les états financiers annuels et le rapport du vérificateur doivent être inclus dans l'avis de convocation.

#### 5.6 Personnes ayant le droit d'être présentes

Les seules personnes ayant le droit d'être présentes à une réunion des membres sont celles qui ont un droit de vote à la réunion, les administrateurs, les participants inscrits, l'auditeur de la Société, les employés de la Société et les employés des organisations d'aviron membres ainsi que toute personne qui est en droit ou qui est tenue d'être présente à la réunion conformément à la *Loi*, aux clauses de prorogation ou aux règlements administratifs de la Société. Les autres personnes ne peuvent être admises que sur l'invitation du président de la réunion ou par résolution ordinaire des membres.

#### 5.7 Réunions par voie électronique

Une réunion des membres peut avoir lieu par téléphone ou tout autre moyen de communication électronique permettant aux participants de communiquer convenablement entre eux au cours de la réunion si la Société met ce type de communication à la disposition des membres.

#### 5.8 Participation aux réunions par voie électronique

Les membres peuvent participer à la réunion par téléphone ou tout autre moyen de communication électronique permettant aux participants de communiquer convenablement entre eux au cours de la réunion si la Société met ce type de communication à la disposition des membres.

#### 5.9 Président de la réunion

Le président du conseil d'administration préside la réunion des membres. Si le président est absent, les administrateurs éliront un président de la réunion parmi eux.

#### 5.10 Proposition d'un membre

Les membres qui désirent soulever une question dans le cadre d'une réunion (une « proposition »), y compris soumettre une candidature à l'élection des administrateurs conformément à l'article 11 ou une proposition de modification d'un règlement administratif, doivent soumettre un avis écrit à l'ACAA au moins 90 jours avant la tenue de la réunion et peuvent soumettre une déclaration appuyant la proposition. L'avis écrit et la déclaration ensemble ne doivent pas excéder 500 mots.

#### 5.11 Aucune proposition après une certaine date

Un membre ne peut soumettre de proposition après la date établie au paragraphe 5.10, mais il peut soumettre une candidature à l'élection des administrateurs après cette date, conformément au paragraphe 11.6.

#### 5.12 Quorum

Une majorité de membres en règle avec droit de vote présents en personne ou votant par voie électronique ou par procuration constitue un quorum. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de la réunion pour que les membres puissent délibérer.

#### 5.13 Voix prépondérantes

À moins de disposition contraire des clauses de prorogation, des règlements administratifs ou de la *Loi*, les décisions relatives aux questions sont prises par la voie de résolutions ordinaires lors de toute réunion des membres.

## ARTICLE 6 – VOTE AUX RÉUNIONS DES MEMBRES

### 6.1 Voix des membres

Les membres en règle enregistrés dans les dossiers de l'ACAA à la fermeture des bureaux le jour précédant immédiatement le jour où l'avis de convocation est transmis ont une voix ainsi que des voix supplémentaires selon le nombre de rameurs et d'entraîneurs inscrits comme participants inscrits auprès de l'ACAA conformément à l'article 7 à la fin de l'exercice financier précédant comme suit :

1-25	- aucune voix supplémentaire
26-75	- 1 voix supplémentaire
76-150	- 2 voix supplémentaires
151-300	- 3 voix supplémentaires
301-500	- 4 voix supplémentaires
501+	- 5 voix supplémentaires

Sous réserve d'avoir soumis la déclaration annuelle exigible en vertu du paragraphe 7.5 et qu'ils sont en règle :

- a. Dans le cas de l'assemblée annuelle, au plus tard, 21 jours avant la date de l'assemblée;
- b. Dans le cas de la réunion semi-annuelle, au plus tard à midi, heure locale du lieu où se déroulera la réunion, le jour précédant la réunion semi-annuelle.

### 6.2 Voix en bloc

Lorsqu'un membre a plus d'une voix, celles-ci doivent être exprimées en bloc; il ne peut y avoir de partage de voix.

### 6.3 Scrutateur

Avant chaque réunion, le conseil d'administration nommera au moins un scrutateur qui sera responsable de veiller à ce que les votes soient correctement exercés. Le scrutateur présentera les résultats au secrétaire qui les annoncera à la réunion.

### 6.4 Manières de voter

- a. Le vote pour l'élection des administrateurs, l'approbation des états financiers annuels et du rapport de l'auditeur et la nomination de l'auditeur doit se faire par voie électronique au plus tard à midi (heure du Pacifique) le jour précédant la tenue de la réunion.
- b. Dans tous les autres cas, le vote se fait à main levée ou par bulletin de vote indiquant le nombre de voix de chaque membre, ou par voie électronique.
- c. Un vote au scrutin peut être demandé avant ou après tout vote à main levée ou par bulletin de vote.

### 6.5 Destruction des bulletins

Les bulletins et tout rapport de vote doivent être détruits trente jours après la réunion.

### 6.6 Enregistrement d'une voix dissidente

Un membre peut demander à ce que sa voix dissidente relativement à une résolution qui ne nécessite pas de scrutin soit enregistrée dans le procès-verbal de la réunion.

## 6.7 Égalité des voix

En cas d'égalité des voix, le président de la réunion dispose d'une voix prépondérante.

## 6.8 Vote par procuration

Les membres en règle qui ne peuvent participer à une réunion des membres peuvent désigner un mandataire, qui n'est pas tenu d'être membre, afin d'exercer leur droit de vote, sous réserve de ce qui suit :

- a. le secrétaire de l'ACAA reçoit un avis écrit sur lequel est inscrit le nom du membre qui donne la procuration et le nom du mandataire avant la réunion;
- b. la procuration ne s'applique pas aux questions soumises au scrutin conformément à l'alinéa 6.4a.

## ARTICLE 7 – PARTICIPANTS INSCRITS

### 7.1 Inscription des participants

Les membres doivent inscrire auprès de l'ACAA, comme participants inscrits, tous les membres de leur organisation d'aviron qui participent à des activités d'aviron, y compris les rameurs de l'équipe nationale, récréatifs, qui apprennent à ramer, de programmes d'entreprises, les entraîneurs, les juges-arbitres et les administrateurs. Dans le cas des associations provinciales d'aviron et des associations spéciales, les membres qui sont déjà inscrits auprès de l'ACAA par un club d'aviron sont exclus de cette exigence.

### 7.2 Inscription par l'ACAA

L'ACAA peut aussi inscrire comme participants inscrits tous ceux qui ne sont pas inscrits comme participants inscrits conformément au paragraphe 7.1, et qui agissent comme administrateur, dirigeant ou membre d'un comité ou qui ont une autre fonction auprès de l'ACAA.

### 7.3 Coordonnées des participants inscrits

Conformément aux paragraphes 7.1 et 7.2, les participants inscrits doivent fournir leur nom, leur sexe, leur date de naissance, leurs coordonnées et toute autre donnée pertinente pouvant être demandée par l'ACAA.

### 7.4 Droits des participants inscrits

Une personne doit être un participant inscrit de l'ACAA ou un membre d'une fédération affiliée à la FISA pour participer comme athlète ou agir comme entraîneur ou juge-arbitre aux régates d'aviron sanctionnées conformément à l'article 21. Chaque participant inscrit a le droit de participer aux réunions des membres et d'y être entendu, mais puisqu'il n'est pas membre de l'ACAA, il n'a pas le droit de voter à ces réunions.

### 7.5 Remise des frais de participation et de la déclaration annuelle

Les membres sont responsables de recueillir et de remettre les frais de participation de leurs participants inscrits conformément à l'article 8. Les membres doivent signer une déclaration annuelle indiquant qu'ils ont recueilli et remis les frais de participation de leurs participants.

## ARTICLE 8 – COTISATIONS ET FRAIS ANNUELS

### 8.1 Établissement des cotisations et des frais annuels

Les cotisations annuelles et les frais de participation annuels sont proposés par le comité sur les frais d'adhésion chaque année à l'Assemblée semi-annuelle des membres, convoquée par le conseil d'administration conformément au paragraphe 5.3. Si la proposition n'est pas acceptée à l'assemblée, les cotisations et les frais de participation demeureront inchangés pour cette année.

### 8.2 Comité sur les frais d'adhésion

Le comité sur les frais d'adhésion est constitué de sept participants inscrits comme suit :

- a. deux participants de clubs d'aviron (un grand et un petit club) en Colombie-Britannique et au Yukon;
- b. deux participants de clubs d'aviron (un grand et un petit club) en Ontario;
- c. un participant d'un club d'aviron de la région des Prairies (Alberta, Saskatchewan, Manitoba, Territoires du Nord-Ouest ou Nunavut);
- d. un participant d'un club d'aviron au Québec;
- e. un participant d'un club d'aviron dans la région de l'Atlantique (Nouveau-Brunswick, Nouvelle-Écosse, Terre-Neuve et l'Île-du-Prince-Édouard).

### 8.3 Sélection des membres du comité sur les frais d'adhésion

Les participants inscrits sont choisis par leur association provinciale d'aviron respective ou, dans le cas de membres régionaux, en collaboration avec les associations provinciales d'aviron de la région, selon leurs propres procédures et critères. Les membres du comité choisissent le président du comité.

### 8.4 Proposition des cotisations et des frais

Le comité se réunit annuellement avec le trésorier qui est un membre d'office du comité sans droit de vote afin de discuter des exigences budgétaires de la prochaine année et de proposer une structure de frais. Cette proposition est présentée au conseil d'administration à des fins de discussion au moins deux mois avant l'Assemblée semi-annuelle. À la suite de la réunion du conseil, la recommandation finale du comité sur les frais d'adhésion est envoyée à tous les membres, justification à l'appui, au moins 21 jours avant la réunion. Sur les lieux de l'assemblée, mais dans le cadre d'une séance plénière organisée avant le début de l'assemblée, la recommandation est présentée et débattue.

## ARTICLE 9 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 9.1 Composition du conseil d'administration

L'ACAA est régie par un conseil d'au moins sept administrateurs et d'au plus huit administrateurs, notamment :

- le président
- le directeur provincial
- le directeur des athlètes
- quatre directeurs généraux
- un directeur désigné (facultatif)

### 9.2 Responsabilités du conseil d'administration

Le conseil d'administration est responsable d'établir l'orientation stratégique de l'ACAA, d'élaborer les politiques et de superviser la gestion des opérations de l'ACAA.

### 9.3 Admissibilité aux fonctions d'administrateur

Pour être admissible aux fonctions d'administrateur, un individu n'est pas tenu d'être un participant inscrit, mais doit respecter les critères suivants :

- a. se conformer aux exigences relevant de la *Loi* et de la *Loi de l'impôt sur le revenu* qui s'appliquent aux fonctions d'administrateur d'un organisme de bienfaisance enregistré;
- b. ne peut être président d'une association provinciale d'aviron; s'il est président d'une association provinciale d'aviron, il peut se présenter à l'élection comme administrateur de l'ACAA, mais s'il est élu, il doit immédiatement démissionner de cet autre poste.

#### 9.4 Procédure d'élection des administrateurs

Les administrateurs sont élus par les membres à chaque assemblée annuelle dans le cadre de laquelle l'élection des administrateurs est requise, conformément aux exigences de l'article 10.

#### 9.5 Directeur désigné

Le conseil d'administration peut nommer un directeur additionnel qui demeurera en poste pour un mandat qui n'excède pas la fermeture de l'assemblée annuelle des membres suivante, à condition qu'au moins trois autres administrateurs aient été élus lors de l'assemblée annuelle des membres précédente et que le directeur désigné respecte les critères établis au paragraphe 9.3.

#### 9.6 Annulation d'un mandat d'administrateur

Le mandat d'un administrateur est automatiquement annulé :

- a. si l'administrateur démissionne de son poste en remettant sa démission par écrit à l'ACAA;
- b. si l'administrateur ne respecte plus les critères d'admissibilité du paragraphe 9.3;
- c. en cas de décès de l'administrateur;
- d. dans le cas du directeur des athlètes, si le directeur des athlètes en poste interrompt sa retraite et est invité à se joindre à l'équipe du centre d'entraînement pour essayer de se qualifier pour l'équipe nationale.

#### 9.7 Destitution d'un administrateur

Les membres peuvent destituer un administrateur par voie de résolution ordinaire dans le cadre d'une réunion de membres, à condition que l'administrateur ait été avisé et qu'il ait eu la possibilité de se faire entendre à la réunion. Si l'administrateur occupe aussi une fonction de dirigeant, il est automatiquement et simultanément destitué de ses fonctions de dirigeant également.

#### 9.8 Postes vacances

Le conseil d'administration peut nommer, aussitôt que possible, un administrateur, toute personne qualifiée qui respecte les critères d'admissibilité énoncés au paragraphe 9.3, jusqu'à la fin du mandat de son prédécesseur qui, pour une raison quelconque, a quitté sa fonction avant la fin de son mandat. Pour les postes vacants de directeur des athlètes et de directeur provincial, le conseil d'administration doit consulter les athlètes de l'équipe nationale actuelle ou le conseil consultatif provincial, selon ce qui est approprié, avant de pourvoir le poste vacant.

#### 9.9 Nomination d'agents et embauche d'employés

Au besoin et en tout temps, le conseil d'administration peut nommer des agents et embaucher des employés et déterminer le salaire de ces personnes. Les personnes nommées ou embauchées exerceront leur mandat et leurs fonctions conformément à ce qui est prescrit par le conseil d'administration au moment de la nomination ou de l'embauche.

#### 9.10 Rémunération et dépenses des administrateurs

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour l'exercice de leurs fonctions d'administrateurs, mais peuvent recevoir un remboursement des frais encourus comme les employés selon la politique sur les dépenses en vigueur du moment.

## ARTICLE 10 – ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS

### 10.1 Élection par voie électronique

L'élection des administrateurs à l'assemblée annuelle se déroule par voie électronique. À un moment opportun au cours de la réunion, le secrétaire présente le rapport des résultats de l'élection que lui aura remis le scrutateur.

### 10.2 Élection des directeurs généraux

Pour l'élection des directeurs généraux, les candidats qui obtiennent le plus grand nombre de votes pour la quantité de postes à pourvoir sont élus.

### 10.3 Élection des autres administrateurs

Pour l'élection des autres administrateurs, le candidat qui obtient le plus grand nombre de votes pour un poste en élection est élu.

### 10.4 Égalité des voix

En cas d'égalité des voix entre deux candidats, le président de la réunion aura une voix prépondérante.

### 10.5 Durée du mandat du président

Le président est élu à l'assemblée annuelle de l'ACAA qui a lieu après les Jeux olympiques d'été pour un mandat de quatre (4) ans commençant le lendemain de l'assemblée annuelle. À la fin de son mandat, il peut se représenter à l'élection pour le poste de président pour un autre mandat de quatre ans. Par la suite, il peut être candidat à l'élection d'un poste d'administrateur et peut se présenter de nouveau comme candidat au poste de président à la fin du mandat de son successeur.

### 10.6 Durée du mandat des autres administrateurs

Les autres administrateurs sont élus pour un mandat de deux ans commençant le lendemain de l'assemblée annuelle. Ils peuvent se représenter à l'élection à la fin de leur mandat.

### 10.7 Échelonnement des élections

L'élection des postes de directeur des athlètes et de deux directeurs généraux a lieu tous les deux ans, soit la même année, et deux ans après, l'élection du président. L'élection des postes de directeur provincial et de deux directeurs généraux a lieu tous les deux ans au cours de l'année précédant et suivant l'élection du président.

## ARTICLE 11 – PROCESSUS DE MISE EN CANDIDATURE

### 11.1 Comité sur les mises en candidature

Le comité sur les mises en candidature est nommé par le conseil d'administration et est composé d'au moins un membre du conseil d'administration, d'un membre recommandé par le conseil consultatif provincial et de deux autres personnes. Les membres du comité sur les mises en candidature ne peuvent se présenter comme candidats à l'élection. Les membres du comité sur les mises en candidature sont en poste pour un mandat de deux ans et ce mandat peut être renouvelé.

### 11.2 Mandat du comité sur les mises en candidature

Le comité sur les mises en candidature est responsable de chercher, de cibler et de recruter des personnes qualifiées pour l'élection des administrateurs sur une base continue, et si le conseil d'administration l'exige conformément à l'alinéa 14.3b, des candidats pouvant être nommés aux postes de dirigeants. Le comité est responsable de veiller à ce que le conseil d'administration de RCA soit composé de personnes qualifiées et compétentes capables d'assurer une gouvernance efficace de RCA, et engagées à le faire. Le conseil d'administration définit le mandat et les tâches du comité sur les mises en candidature.

### 11.3 Appel aux candidatures pour les postes du conseil d'administration

Au plus tard 120 jours avant l'assemblée annuelle, le comité sur les mises en candidature lancera un appel aux candidatures pour les postes du conseil d'administration. Les membres en règle ont le droit de soumettre la candidature d'une personne qui respecte les critères d'admissibilité établis au paragraphe 9.3 au siège social de l'ACAA selon la forme prévue aux paragraphes 11.7 et 11.8 au plus tard 60 jours avant l'assemblée annuelle, ce qui correspond à la première date limite.

### 11.4 Liste des candidats pour le conseil d'administration

Le comité sur les mises en candidature est responsable de préparer une liste de candidats qu'il propose pour l'élection au conseil d'administration et qui respectent les critères établis au paragraphe 11.8 et conformément aux besoins du conseil d'administration et doit soumettre cette liste aux membres au plus tard 45 jours avant l'assemblée annuelle. Pour le poste de directeur provincial, le comité sur les mises en candidature doit solliciter et accepter la candidature proposée par le conseil consultatif provincial et pour le poste de directeur des athlètes, le comité sur les mises en candidature doit solliciter et accepter la candidature d'un ancien athlète de l'équipe nationale retraité depuis une période d'au moins quatre ans et proposée par les athlètes de l'équipe nationale actuelle sous réserve que ces candidats respectent les critères établis au paragraphe 9.3.

### 11.5 Nombre de nominations pour les postes de directeurs généraux

Dans le cas des nominations pour les postes de directeurs généraux, le comité sur les mises en candidature fera tout en son possible pour présenter la candidature d'une personne de plus que le nombre de postes à pourvoir par élection.

### 11.6 Nominations après la date de clôture

Après la date de clôture, les membres en règle peuvent soumettre une nouvelle candidature ou soumettre de nouveau une candidature pour l'élection du conseil d'administration si le candidat respecte les critères d'admissibilité établis au paragraphe 9.3. Ils doivent envoyer la candidature au siège social de l'ACAA dans la forme prescrite aux paragraphes 11.7 et 11.8. Si l'ACAA reçoit la candidature dans la forme prescrite au plus tard 30 jours avant l'assemblée annuelle, l'ACAA ajoutera la candidature dans l'avis de convocation et sur les bulletins de vote. Il s'agit de la date de clôture des nominations et aucune candidature n'est acceptée après cette date.

### 11.7 Format des nominations

Les candidatures proposées par les membres doivent être soumises par écrit dans la forme prescrite par l'ACAA. Elles doivent comprendre ce qui suit :

- a. la signature de représentants autorisés, c'est-à-dire de deux membres en règle de l'ACAA;
- b. le poste pour lequel la candidature est proposée;
- c. le nom du candidat;
- d. la date de soumission de la candidature.

- 11.8 Engagement du candidat Le formulaire de candidature doit comprendre ce qui suit :
- a. le consentement écrit du candidat;
  - b. l'autorisation pour toute vérification nécessaire pour veiller au respect des critères d'admissibilité en vertu de la *Loi* et de la *Loi de l'impôt sur le revenu* pour occuper un poste d'administrateur d'un organisme de bienfaisance enregistré;
  - c. l'engagement du candidat à respecter les politiques relatives au code d'éthique et au code régissant les conflits d'intérêts de l'ACAA ainsi que les exigences de l'article 141 de la *Loi* s'il est élu;
  - d. une déclaration du candidat stipulant ce qui suit :
    - i) il n'occupe pas un poste de président d'une association provinciale d'aviron;
    - ii) s'il occupe un tel poste, il s'engage à quitter ses fonctions s'il est élu au conseil d'administration de l'ACAA.

## ARTICLE 12 – RÉUNIONS DU CONSEIL

### 12.1 Convocations

- a. Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le président et, s'il est absent, par le secrétaire à la demande de deux administrateurs, au moins trois fois par exercice financier.
- b. Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le président et, s'il est absent, par un administrateur ou le secrétaire à la demande écrite du deux tiers (2/3) des membres du conseil d'administration. Le secrétaire fixera une date pour la réunion pas plus tard que 14 jours après avoir reçu la demande. La demande de réunion et la convocation doivent indiquer l'objet de la réunion et le premier point à l'ordre du jour doit être celui pour lequel la réunion est convoquée.

### 12.2 Avis de convocation pour les réunions du conseil

Les administrateurs doivent recevoir l'avis de convocation à une réunion dans les délais et de la façon prévus dans l'article 18, avec l'ordre du jour de la réunion. L'avis de convocation n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et que personne ne s'oppose à la tenue de la réunion ou si les absents ont renoncé à l'avis ou s'ils ont d'une autre manière consentis à la tenue de la réunion.

### 12.3 Présence du chef de la direction

Le chef de la direction sera présent aux réunions du conseil à moins qu'il en soit décidé autrement par le conseil d'administration pour une réunion en particulier ou pour une partie de la réunion.

### 12.4 Participation par téléconférence

Si tous les administrateurs sont d'accord, un administrateur (ou tous les administrateurs) peut participer à une réunion du conseil ou d'un comité par téléconférence ou tout autre moyen de communication qui permet à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux. Les administrateurs ou les dirigeants qui participent à la réunion de cette manière sont considérés comme présents à la réunion.

### 12.5 Absence

Si un administrateur est absent d'une réunion du conseil, il ne peut demander à quelqu'un d'agir en son nom.

### 12.6 Vote

Chaque administrateur en règle dispose d'une voix. Le vote se fait à main levée, à moins qu'un administrateur demande que le vote se fasse par appel nominal. Si le vote se fait par appel nominal, le secrétaire enregistre

les votes en notant le nom des administrateurs dissidents. En cas d'égalité des voix, le président de la réunion dispose d'une voix prépondérante.

#### 12.7 Résolutions écrites

Une résolution écrite signée par tous les administrateurs qui ont un droit de vote sur la résolution dans le cadre d'une réunion du conseil ou d'un comité est considérée comme aussi valide que si elle avait été adoptée dans le cadre d'une réunion du conseil ou d'un comité.

#### 12.8 Quorum

La majorité des administrateurs constitue le quorum.

### ARTICLE 13 – CONSEIL CONSULTATIF PROVINCIAL

#### 13.1 Composition

Le conseil consultatif provincial est composé d'un représentant désigné par chaque association provinciale d'aviron.

#### 13.2 Responsabilité du conseil consultatif provincial

Le conseil consultatif provincial est responsable de maintenir une communication efficace entre les associations provinciales d'aviron et l'ACAA et de conseiller le conseil d'administration et les comités de l'ACAA sur des questions d'importance pour le développement du sport de l'aviron au niveau local et provincial. Le conseil consultatif provincial est une organisation consultative et ses décisions et ses recommandations ne lient pas les associations provinciales d'aviron ni l'ACAA.

#### 13.3 Mandat

Le mandat régissant le plein pouvoir du conseil consultatif provincial, la sélection de ses membres, ses rencontres, ses ressources et ses rapports est déterminé avec les associations provinciales d'aviron et approuvé par le conseil d'administration de l'ACAA au besoin.

### ARTICLE 14 – DIRIGEANTS

#### 14.1 Postes de dirigeants

Les dirigeants de l'ACAA sont les suivants :

- le président
- le secrétaire
- le trésorier
- le chef de la direction
- les dirigeants honoraires

#### 14.2 Admissibilité des dirigeants

Les dirigeants sont assujettis aux mêmes critères d'admissibilité que les administrateurs, conformément au paragraphe 9.3.

#### 14.3 Nomination des dirigeants

- a. Le conseil d'administration peut, par voie de résolution ordinaire, à l'exception du poste de président, nommer les dirigeants de l'ACAA, combiner deux postes, désigner d'autres postes de l'ACAA, nommer des personnes pour occuper ces postes et définir leurs pouvoirs et fonctions. Dans tous les cas, un administrateur peut être désigné pour tout poste de l'ACAA.
- b. Le conseil d'administration peut faire appel à un comité sur les mises en candidature pour repérer des candidats pour les postes de secrétaire, de trésorier ou tout autre poste au besoin.
- c. Le chef de la direction est nommé par voie de résolution ordinaire par le conseil d'administration de l'ACAA en vertu d'un contrat d'emploi énonçant les modalités et les conditions, notamment le salaire, selon l'approbation du conseil d'administration.
- d. Le conseil d'administration a le droit, par voie de résolution ordinaire, dans le cadre d'une réunion du conseil d'administration, de désigner un dirigeant honoraire.

#### 14.4 Révocation d'un dirigeant

Le conseil d'administration peut, par voie de résolution ordinaire, mettre fin au mandat d'un dirigeant de la Société avec ou sans motif.

#### 14.5 Fonctions des dirigeants

- a. Le président préside les réunions de l'ACAA et du conseil d'administration et représente la Société aux réunions nationales et internationales. S'il est absent, le président doit faire appel à un autre administrateur pour présider ces réunions. Le président ordonne la tenue des réunions des administrateurs comme requises en vertu des présentes et lorsqu'il le juge nécessaire. Le président est responsable de diriger et de surveiller les activités opérationnelles entre les réunions du conseil d'administration.
- b. Le trésorier est responsable de superviser les questions financières de la Société, de mettre à jour les documents comptables en vertu de la *Loi*, de déposer les sommes reçues dans le compte de l'ACAA, d'effectuer les versements de fonds nécessaires et de présenter au conseil un compte-rendu des transactions financières et de la situation financière de l'ACAA.
- c. Le secrétaire est responsable de documenter toute modification des règlements administratifs de la Société, de veiller à l'émission de l'avis de convocation des réunions du conseil et des membres conformément aux règlements administratifs et doit rédiger et mettre à jour les procès-verbaux de ces réunions. Le secrétaire doit veiller à ce que les droits de vote des membres soient en règle et doit présenter les résultats des votes.
- d. Le chef de la direction est l'employé le plus haut placé de la Société et est responsable de la gestion des opérations de l'ACAA. Le chef de la direction est responsable de la mise en œuvre du plan stratégique et des autres politiques élaborées par le conseil d'administration ainsi que de la gestion des opérations de la Société.

#### 14.6 Absence du chef de la direction

Si le chef de la direction est absent ou en cas d'incapacité de celui-ci, le président peut désigner une personne pour l'exercice de ses pouvoirs et de ses fonctions, mais pour tout au plus 90 jours sans l'autorisation du conseil.

#### 14.7 Tâches définies par le conseil d'administration

Le conseil peut, au besoin et conformément à la *Loi*, varier ou limiter les pouvoirs et les fonctions d'un dirigeant, ou en ajouter.

## ARTICLE 15 – COMITÉS

### 15.1 Nomination des comités

Le conseil d'administration est le seul à pouvoir mettre en place des comités au besoin et doit déterminer leur composition et la méthode de sélection des membres et du président du comité, selon ce qu'il juge approprié. Sous réserve de spécifications contraires, les comités peuvent définir leurs propres règles.

### 15.2 Quorum

Pour tous les comités, le quorum est constitué de la majorité des membres avec droit de vote.

### 15.3 Président, membre d'office

Le président est un membre d'office sans droit de vote de tous les comités.

### 15.4 Dissolution des comités et destitution des membres de comités

Le conseil d'administration peut, par voie de résolution ordinaire, dissoudre un comité qu'il a mis sur pied ou destituer un ou plusieurs de ses membres.

## ARTICLE 16 – COMITÉ D'AUDIT

### 16.1 Nomination du comité d'audit

Le conseil d'administration doit désigner au moins une personne parmi ses membres ainsi que des candidats qualifiés pour former un comité d'audit composé de trois personnes qui aidera le conseil d'administration dans l'exercice de ses fonctions concernant les rapports financiers et le respect des obligations légales. Les membres du comité d'audit doivent choisir le président du comité. Le trésorier du comité d'audit est membre d'office sans droit de vote.

### 16.2 Durée du mandat des membres

Les membres du comité d'audit exercent leurs fonctions pour un mandat de deux ans.

### 16.3 Vote

Chaque membre dispose d'une voix et en cas d'égalité des voix, le président se voit attribuer une voix supplémentaire, c'est-à-dire une voix prépondérante.

### 16.4 Tâches

Le comité d'audit a comme mandat d'aider le conseil d'administration à remplir ses fonctions de surveillance par des tâches de vérification et en fournissant des recommandations relativement à ce qui suit :

- a. le plan d'audit annuel de l'auditeur externe;
- b. les conventions comptables de l'ACAA;
- c. les constatations découlant de la vérification et les états financiers annuels soumis à la vérification en effectuant des recommandations au conseil d'administration sur leur acceptation;
- d. le système de contrôles internes et la gestion des risques financiers;
- e. la nomination de l'auditeur externe et ses honoraires;
- f. les normes éthiques établies par les gestionnaires et le conseil d'administration;
- g. les procédures mises en place pour veiller au respect des exigences juridiques et réglementaires;
- h. toute autre question pouvant être soumise au comité d'audit par le conseil d'administration.

### 16.5 Accès

Le comité d'audit a un accès libre aux membres de la gestion, aux employés et à toute information pertinente et peut retenir les services de conseillers juridiques indépendants ou d'autres conseillers pour s'acquitter de ses responsabilités au besoin.

### 16.6 Mandat

Le conseil d'administration doit définir le mandat, les modalités de déclaration et le mode de fonctionnement du comité d'audit.

## ARTICLE 17 – FINANCE

### 17.1 Fin de l'exercice financier

L'exercice financier de l'ACAA prend fin le 31 mars de chaque année, à moins que le conseil d'administration en ait décidé autrement.

### 17.2 Nomination de l'auditeur

Un auditeur qui est expert-comptable indépendant est nommé par voie de résolution ordinaire chaque année dans le cadre de l'assemblée annuelle. Il est responsable de vérifier les livres, les comptes et les autres documents de la Société conformément à la *Loi*. Aucun dirigeant, aucun administrateur et aucun auditeur qui emploie un administrateur ou un dirigeant ne peut être nommé auditeur. La rémunération de l'auditeur est déterminée par les administrateurs.

### 17.3 États financiers annuels

Le rapport de l'auditeur sur les états financiers annuels de la Société accompagné des états financiers annuels signés par un administrateur attestant l'approbation du conseil d'administration sont présentés aux membres à l'assemblée annuelle.

### 17.4 Pouvoirs d'opérations bancaires et de signatures

L'ACAA doit avoir au moins un compte bancaire dans une banque à charte canadienne, tel qu'autorisé par le conseil d'administration par voie de résolution au besoin. Les chèques, les lettres de change et les autres notes doivent être signés par deux personnes nommées par le conseil d'administration, et l'une de ces personnes doit être un dirigeant.

### 17.5 Restrictions d'emprunt

Sous réserve de l'exception mentionnée au paragraphe 17.6, la Société ne peut pas :

- a. emprunter des fonds sur le crédit de l'ACAA;
- b. émettre, réémettre, vendre, garantir ou hypothéquer des dettes obligataires de l'ACAA;
- c. donner une garantie au nom de l'ACAA pour obtenir le rendement d'une obligation de toute personne;
- d. contracter une hypothèque, donner en nantissement ou garantir une créance ou autrement dit créer une garantie sur tous les biens réels dont l'ACAA est actuellement propriétaire ou qu'elle acquerra ultérieurement pour obtenir toute obligation de l'ACAA;

à moins que le conseil d'administration soit autorisé à le faire par un règlement approuvé par voie de résolution extraordinaire du conseil d'administration et par résolution extraordinaire des membres dans le cadre d'une réunion des membres et uniquement dans les limites établies ou amendées dans le règlement.

### 17.6 Exception sur les restrictions d'emprunt

Le conseil d'administration peut, par voie de résolution extraordinaire, emprunter de l'argent sur le crédit

de la Société pour un montant suffisant pour régler un déficit de liquidités causé uniquement par un retard de réception de sommes engagées par écrit de la part d'un organisme de financement et dont le remboursement est garanti par la réception éventuelle des fonds.

#### 17.7 Délégation de pouvoirs d'emprunt

Le conseil d'administration ne peut déléguer de pouvoirs d'emprunt.

#### 17.8 Exécution des documents

Les actes, les transferts, les affectations, les contrats, les obligations et tout autre document écrit devant être exécutés par l'ACAA doivent être signés par deux personnes désignées par le conseil d'administration, et l'une de ces personnes doit être un dirigeant, sauf si le conseil d'administration a délégué ce pouvoir au chef de la direction.

#### 17.9 Droit de réclamer des intérêts

L'ACAA a le droit de prélever des intérêts sur toute somme due et payable à l'ACAA par un membre depuis au moins 60 jours.

### ARTICLE 18 – AVIS DE CONVOCATION

#### 18.1 Avis de convocation pour les réunions des membres

L'avis de convocation pour les réunions des membres indiquant le moment et l'endroit de la tenue de la réunion doit être transmis à tous les membres, aux administrateurs et à l'auditeur par téléphone ou autre moyen de communication électronique ou par courriel, courrier ou messagerie au moins 21 jours avant l'assemblée.

#### 18.2 Avis aux membres enregistrés

Un avis est envoyé aux membres en règle enregistrés dans les registres de l'ACAA à la fermeture des bureaux le jour précédant immédiatement le jour où l'avis est donné.

#### 18.3 Avis de convocation aux réunions des administrateurs

Tous les administrateurs doivent recevoir un avis de convocation à une réunion du conseil d'administrateurs au moins 7 jours avant la tenue de la réunion.

#### 18.4 Coordonnées pour l'avis de convocation

Pour l'envoi de l'avis de convocation d'une réunion ou autre aux membres, administrateurs et dirigeants, c'est la dernière adresse des membres, des administrateurs et des dirigeants enregistrée dans les dossiers de l'ACAA qui est utilisée.

#### 18.5 Erreurs et oublis

L'oubli d'envoyer l'avis de convocation à une réunion à un membre, administrateur, dirigeant ou membre d'un comité ou à l'auditeur, la non-réception de l'avis par une personne ou toute erreur contenue dans l'avis et qui n'a aucune incidence sur le contenu n'invalide pas les mesures prises dans le cadre de la réunion.

### ARTICLE 19 – INDEMNITÉS

### 19.1 Nature des indemnisations

Chaque administrateur ou dirigeant de l'ACAA ou toute autre personne qui a assumé ou qui s'apprête à assumer toute responsabilité au nom de l'ACAA sera, au besoin et en tout temps, indemnisé à couvert à même les fonds de la Société :

- a. pour tous les coûts, frais et dépenses que l'administrateur, le dirigeant ou toute autre personne supporte ou subit à l'occasion d'une action, une poursuite ou une procédure intentée contre la personne ou à l'égard de tout acte, toute activité, toute affaire ou toute autre chose qu'elle aurait faite ou autorisée durant son mandat ou relativement à toute responsabilité de ce genre;
- b. pour tous les autres coûts, frais et dépenses que la personne supporte ou subit à propos des affaires de la Société ou relativement à celles-ci.

### 19.2 Exclusion relative aux indemnisations

La Société n'indemniser personne pour les coûts, les frais ou les dépenses occasionnés par une fraude, de la malhonnêteté, un comportement illégal, négligence ou manquement volontaire.

### 19.3 Assurances

La Société maintient en vigueur, en tout temps, l'assurance responsabilité des administrateurs et des dirigeants telle qu'approuvée par le conseil d'administration.

## ARTICLE 20 – RÈGLES ET RÈGLEMENTS

### 20.1 Prescrits par le conseil d'administration

Le conseil d'administration peut, au besoin, prescrire des règles et des règlements conformément aux règlements administratifs relativement à la gestion et au fonctionnement de l'ACAA, à la sanction des régates et à la participation aux régates sanctionnées en vertu de l'article 21, y compris toute règle relative à l'inscription des participants inscrits.

### 20.2 Code de course

Le paragraphe ci-dessus ne s'applique pas au Code de course de RCA qui ne peut être amendé que par voie de résolution ordinaire des membres dans le cadre d'une assemblée des membres de mi-année à la suite d'un examen approfondi. Le conseil d'administration mettra sur pied un groupe de travail responsable de cet examen à tous les quatre ans et visant à tenir compte des changements apportés au Code de course de la FISA dans l'année qui suit les Jeux olympiques d'été. En cas de force majeure, le conseil d'administration peut modifier le Code de course et cette modification est en vigueur jusqu'à l'Assemblée semi-annuelle suivante où la modification pourra être confirmée ou corrigée.

## ARTICLE 21 – SANCTION

### 21.1 Définitions

Dans le cadre de cet article :

La **sanction** est l'autorisation d'organiser des « événements d'aviron » conformément à la politique de sanction de RCA (sanction d'événement). Elle désigne aussi l'autorisation des équipages et des individus de la communauté du sport de l'aviron de participer au sport à l'extérieur du pays (sanction de participation).

## **21.2 Objectifs de la sanction de régates**

Les objectifs de la sanction d'événement et de participation sont les suivants :

- la sécurité des participants;
- l'impartialité de la compétition;
- une bonne représentation du Canada en aviron.

## **21.3 Sanction d'événement**

Tous les « événements d'aviron » qui ont lieu au Canada, conformément à la politique de sanction de RCA doivent être sanctionnés par l'ACAA.

## **21.4 Sanction de participation**

Conformément à la politique de sanction de RCA, la sanction de participation est requise de la part de l'ACAA pour tout participant inscrit à une compétition en aviron à l'extérieur du Canada.

## **ARTICLE 22 – RÉGATE ROYALE CANADIENNE D'HENLEY**

La Régate royale canadienne d'Henley est organisée annuellement à une période et sur un parcours déterminés périodiquement par le conseil d'administration et conformément aux conditions établies par le conseil d'administration.

## **SECTION 23 - DISCIPLINE**

### **23.1 Infractions envers l'ACAA**

Parmi les infractions pouvant être commises envers l'ACAA, citons notamment :

- a. toute violation aux règlements administratifs et aux politiques de l'ACAA;
- b. les cas graves de violation du Code de course de l'ACAA conformément à ce qui est stipulé dans celui-ci;
- c. toute conduite d'un athlète, d'un entraîneur, d'un juge-arbitre, d'un participant inscrit ou d'une autre personne qui a un lien avec le sport de l'aviron considérée par l'ACAA comme antisportive ou qui discrédite ou peut discréditer le sport de l'aviron;
- d. le paiement en retard de sommes dues à l'ACAA ou le défaut de signature d'une déclaration annuelle selon ce qui est requis conformément au paragraphe 7.5;
- e. l'inscription, la tenue ou la conduite de régates sans sanction préalable de l'ACAA ou de l'association provinciale d'aviron appropriée lorsque la sanction est requise conformément à l'article 21.

### **23.2 Pénalités**

Si un membre ou un participant inscrit porte atteinte à l'ACAA conformément au paragraphe 23.1, ce membre ou ce participant inscrit en est tenu responsable :

- a. dans le cas d'un membre, par révocation de son statut de membre de l'ACAA;

- b. par une suspension du droit de participer ou de se présenter à une activité de l'ACAA, à une régata d'aviron sanctionnée ou à l'équipe nationale d'aviron;
- c. toute autre mesure disciplinaire selon ce que le conseil d'administration estime indiquée selon la situation.

### 23.3 Audience des mesures disciplinaires

Pour toute mesure disciplinaire, le conseil d'administration a le pouvoir d'établir son propre processus, y compris de mettre sur pied un comité de discipline désigné pour cette affaire.

### 23.4 Principes d'équité

Toute audience repose sur les principes d'équité – le droit de prendre connaissance du dossier et le droit d'établir le bien-fondé. Toutes les parties ont le droit d'accès à l'information, y compris à tout document déposé devant le conseil d'administration.

### 23.5 Avis d'audience

Le conseil d'administration doit envoyer un avis aux parties touchées au plus tard 21 jours avant l'audience, indiquant la date et l'heure de l'audience et s'il s'agit d'une audience basée sur les documents présentés ou d'une audience dans le cadre de laquelle les témoignages sont acceptés. Dans un tel cas, toutes les parties ont le droit d'être présentes au même moment pour réfuter la preuve.

### 23.6 Appels

Toute décision du conseil d'administration concernant le dossier peut être portée à l'arbitrage conformément à l'article 24.

## ARTICLE 24 – ARBITRAGE

### 24.1 Arbitrage en cas d'échec d'appel

Si la procédure d'appel de l'ACAA, conformément à ses politiques et procédures d'appel, ne permet pas de régler un différend, le dossier doit être porté en arbitrage conformément à ses politiques et procédures d'appel.

### 24.2 Code de course

L'arbitrage ne s'applique pas aux appels envers les décisions du conseil du jury selon le Code de course de l'ACAA où la décision est finale et exécutoire, mais s'applique aux mesures disciplinaires prises contre un membre ou un participant inscrit en ce qui concerne une violation grave de ces règles.

### 24.3 Décision finale

La décision de l'arbitre est finale et exécutoire et ne peut être portée de nouveau en appel.

## ARTICLE 25 – MODIFICATIONS DES CLAUSES ET DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

### 25.1 Changements apportés par le conseil d'administration

À l'exception des changements fondamentaux dont il est question au paragraphe 25.6, et à l'exception de ce qui se trouve dans les règlements administratifs et qui est inclus dans les clauses, les présents règlements administratifs peuvent être modifiés ou abrogés, en tout ou en partie, par voie de résolution extraordinaire dans le cadre d'une réunion du conseil d'administration après l'assemblée annuelle et avant l'Assemblée

semi-annuelle suivante et conformément aux exigences relatives à l'avis.

#### 25.2 Avis concernant les modifications proposées

L'avis concernant une modification doit être transmis à tous les administrateurs au moins 21 jours avant la réunion du conseil d'administration dans le cadre de laquelle les modifications seront considérées.

#### 25.3 Date d'entrée en vigueur des changements

Les changements relatifs aux règlements administratifs adoptés par le conseil d'administration sont en vigueur jusqu'à l'Assemblée semi-annuelle suivante où les changements doivent être ratifiés par voie de résolution extraordinaire.

#### 25.4 Changements apportés pour le respect de la Loi

Aucun changement aux clauses et aux règlements administratifs ne peut être proposé ou apporté s'il contrevient aux exigences de la *Loi* et aux règlements en vigueur.

#### 25.5 Avis concernant les modifications proposées par le conseil d'administration ou un membre

Tous les membres doivent être avisés des changements relatifs aux règlements administratifs qui seront ratifiés dans le cadre de l'Assemblée semi-annuelle et de tout changement apporté aux clauses de prorogation et aux règlements administratifs proposés dans le cadre de l'Assemblée semi-annuelle au moins 21 jours avant cette assemblée.

#### 25.6 Changements fondamentaux

L'article 197 (1) de la *Loi* stipule qu'une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour apporter des changements fondamentaux aux règlements administratifs ou aux clauses de la Société à l'une des fins suivantes :

- 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 en 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 clauses;
- 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;
- n. ajouter, modifier ou supprimer toute autre disposition que la présente loi autorise à insérer dans les clauses.