



TAEKWONDO CANADA

Politique

Règlements administratifs

613-695-5425 | admin@taekwondo-canada.com | taekwondo-canada.com

Maison du sport, 2451, promenade Riverside, Ottawa, Ontario, K1H 7X7

Historique des révisions

Action	Article	Sujet	Réunion	Date d'approbation
Règlements administratifs	Nouveaux règlements administratifs	Règlement intégral	AGE	25 mars 2019
Révision	Article 4.6	Table – délais et échéances	AGE	12 février 2023
Révision	Article 4.15	Démission d'administrateur	AGE	12 février 2023
Révision	Article 4.19	Poste vacant - Conseil	AGE	12 février 2023
Révision	Article 5.5	Poste vacant - dirigeant	AGE	12 février 2023
Révision	Article 6.2	Comité permanent	AGE	12 février 2023
Révision	Article 9.2	Harmoniser les avis	AGE	12 février 2023
Révision	Article 4	Ajout d'un administrateur/d'une administratrice représentant les athlètes	AGE	16 mars 2025
Révision	Article 6.2	Mandat de comité permanent	AGE	16 mars 2025
Revisé	Article 4.10	Ordre d'élection des administrateurs	AM	28 septembre 2025
Revisé	Article 4.11	Élection et mandat	AM	28 septembre 2025
Revisé	Article 4.14	Mandats	AM	28 septembre 2025

Table des matières

ARTICLE I: GÉNÉRALITÉS	6
1.1 Objectif	6
1.2 Définitions.....	6
1.3 Siège social.....	7
1.4 Les membres du conseil ne tirent aucun bénéfice.....	7
1.5 Interprétation des dispositions des Règlements administratifs	7
1.6 Conduite des réunions.....	7
1.7 Interprétation	7
1.8 Affiliations.....	7
ARTICLE II: AFFILIATION.....	7
<i>Catégories d'affiliations</i>	<i>7</i>
2.1 Catégories	7
<i>Admission de membres et renouvellement d'affiliations.....</i>	<i>7</i>
2.2 Admission de Membres.....	7
2.3 Changements aux modalités et conditions d'affiliation	8
<i>Droits d'affiliation et durée</i>	<i>8</i>
2.4 Année.....	8
2.5 Droits	8
2.6 Durée	8
2.7 Échéance.....	8
<i>Transfert, suspension, et retrait d'affiliation</i>	<i>8</i>
2.8 Transfert	8
2.9 Suspension	8
2.10 Retrait	8
2.11 Interdiction de démissionner	9
2.12 Discipline.....	9
<i>En règle.....</i>	<i>9</i>
2.13 Définition	9
2.14 Cesser d'être en règle.....	9
ARTICLE III: ASSEMBLÉES DES MEMBRES	9
3.1 Types d'assemblées.....	9
3.2 Assemblée extraordinaire	9
3.3 Indemnisation	9
3.4 Lieu et date	10
3.5 Assemblée par voie électronique	10
3.6 Participation aux assemblées par voie électronique.....	10
3.7 Avis.....	10
3.8 Modification des conditions de notification	10
3.9 Personnes ayant le droit d'assister	10
3.10 Présidence	10
3.11 Report d'assemblée.....	10
3.12 Ordre du jour	10
3.13 Nouveaux points.....	11
3.14 Quorum.....	11

<i>Scrutins aux Assemblées des Membres</i>	11
3.15 Droit de voter	11
3.16 Délégués de Membre de section provinciale	11
3.17 Délégué de Groupe d'intérêt national - Membre	11
3.18 Scrutateurs	12
3.19 Procédure de vote	12
3.20 Majorité des voix	12
ARTICLE IV: GOUVERNANCE	12
<i>Composition du conseil</i>	12
4.1 Administrateurs	12
4.2 Composition respectant l'équilibre entre les sexes	12
4.3 Représentant du conseil	12
<i>Admissibilité d'administrateurs</i>	12
4.4 Admissibilité	12
4.5 Échéancier	13
<i>Élection d'administrateurs</i>	13
4.6 Comité de gouvernance/de mise en candidature	13
4.7 Mise en candidature	13
4.8 Mise en candidature lors de l'assemblée des Membres	13
4.9 Diffusion des dossiers de candidature	14
4.10 Ordre d'élection des administrateurs	14
4.11 Élection et période de service	14
4.12 Élections	14
4.13 Élections d'administrateurs généraux	14
4.14 Mandats	15
<i>Démission et destitution d'administrateurs</i>	15
4.15 Démission	15
4.16 Révocation de poste	15
4.17 Destitution des fonctions	15
4.18 Suspension	16
<i>Pourvoir un poste vacant au sein du conseil</i>	16
4.19 Poste vacant	16
<i>Réunions</i>	16
4.20 Tenue de réunions	16
4.21 Présidence	16
4.22 Avis	16
4.23 Nombre de réunions	16
4.24 Quorum	16
4.25 Votes	16
4.26 Résolution écrite	16
4.27 Vote par correspondance	16
4.28 Séances huis clos	16
4.29 Réunions par voie de télécommunications	16
<i>Pouvoirs du conseil</i>	17
4.30 Pouvoirs	17
4.31 Habilité	17
ARTICLE V: DIRIGEANTS	17

5.1 Composition.....	17
5.2 Responsabilités	17
5.3 Délégation des fonctions	18
5.4 Destitution	18
5.5 Poste vacant	18
ARTICLE VI: COMITÉS.....	18
6.1 Constitution des comités	18
6.2 Comités permanents	18
6.3 Comités permanents – poste vacant.....	18
6.4 Autres comités – poste vacant	18
6.5 Destitution	19
6.6 Dettes	19
ARTICLE VII: CONFLIT D’INTÉRÊTS	19
7.1 Conflit d’intérêts.....	19
ARTICLE VIII: FINANCES ET GESTION.....	19
8.1 Exercice financier.....	19
8.2 Banque.....	19
8.3 Vérificateur	19
8.4 États financiers annuels.....	19
8.5 Livres et registres.....	19
8.6 Pouvoir de signature.....	19
8.7 Biens	20
8.8 Emprunts	20
8.9 Rémunération	20
ARTICLE IX: MODIFICATION DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS	20
9.1 Modification des Règlements administratifs	20
9.2 Avis par écrit	20
ARTICLE X: MODIFICATIONS DE STRUCTURE	20
10.1 Modifications de structure	20
10.2 Vote de catégorie spéciale	21
10.3 Résultat de vote de catégorie spéciale.....	21
ARTICLE XI: AVIS	21
11.1 Avis écrit	21
11.2 Date d’avis	21
11.3 Erreur d’avis.....	22
ARTICLE XII: DISSOLUTION.....	22
12.1 Dissolution	22
ARTICLE XIII: INDEMNISATION	22
13.1 Indemniser	22
13.2 Ne pas indemniser	22
13.3 Assurance.....	22

ARTICLE XIV: ADOPTION DES PRÉSENTS RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS	22
14.1 Ratification.....	22
14.2 Abrogation des Règlements administratifs précédents	22

ARTICLE I: GÉNÉRALITÉS

1.1 Objectif – Les présents Règlements administratifs se rapportent à la conduite générale des activités de Taekwondo Canada, une société canadienne.

1.2 Définitions – Dans le contexte des présents Règlements, les mots et expressions qui suivent ont le sens qui leur est donné ci-après :

- a) **Loi** – La Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif, S.C. 2009, c.23, incluant les Réglementations prises en vertu de la Loi, et les statuts ou réglementations qui pourraient s’y substituer, tels qu’ils soient modifiés à l’occasion;
- b) **Assemblée annuelle** – l’assemblée annuelle de tous les Membres;
- c) **Statuts** – les statuts constitutifs originaux ou reformulés de la Société ou les statuts de modification, de fusion, de prorogation, de réorganisation, d’arrangement ou de reconstitution de la Société;
- d) **Athlète** – une personne physique qui s’inscrit à la Société en tant qu’athlète et qui pourrait concourir en tant qu’athlète aux événements accrédités nationaux ou internationaux de taekwondo, et qui est titulaire d’une licence globale valide.
- e) **Vérificateur** – un expert-comptable, selon la définition de la Loi, nommé par les Membres par la voie d’une résolution ordinaire lors de l’assemblée annuelle, et chargé de vérifier les livres, les comptes et les registres de la Société et de soumettre son rapport aux Membres lors de la prochaine assemblée annuelle;
- f) **Conseil** – le conseil constitué des administrateurs de la Société;
- g) **Club** – un dojang de taekwondo organisé, constitué de participants inscrits, qui poursuit des activités de taekwondo et qui souscrit aux Règlements, aux politiques, aux règles et aux réglementations de la Société, et qui est enregistré en tant que club avec la Société.
- h) **Entraîneur** – une personne physique enregistrée en tant qu’entraîneur qui entraîne des athlètes aux niveaux du club et provincial.
- i) **Entraîneur: national** - Toute personne physique désignée à titre d’entraîneur au sein de Taekwondo Canada.
- j) **La Société** – Taekwondo Canada;
- k) **Jours** – jours, incluant les fins de semaine et les jours fériés;
- l) **Administrateur, administratrice** – une personne physique élue ou nommée pour siéger au conseil en vertu des présents Règlements administratifs;
- m) **Modifications de structure** – modifications ou autres changements apportés à la Société que la Loi désigne comme « modifications de structure »;
- n) **Membre** – les entités qui répondent à la définition de Membre et qui sont admises en qualité de Membres de la Société en vertu des présents Règlements;
- o) **Dirigeant(e)** – une personne physique élue ou nommée pour exercer la fonction de dirigeant de la Société en vertu des présents Règlements;
- p) **Résolution ordinaire** – une résolution adoptée à la majorité absolue des votes exprimés à propos de ladite résolution;
- q) **Arbitre** – une personne physique enregistrée en tant qu’officiel et qui agit à titre d’officiel/arbitre aux événements accrédités de taekwondo de niveau international.
- r) **Participant inscrit** – tout athlète, club, entraîneur, officiel, arbitre, entraîneur d’équipe nationale ou autre intervenant qui participe aux activités qui sont fournies, parrainées, appuyées ou accréditées par un Membre, pouvant inclure, sans toutefois s’y limiter : athlètes récréatifs ou de compétition, membres d’équipes nationales, entraîneurs, officiels, arbitres, organisateurs d’événements, dirigeants de clubs et bénévoles qui siègent aux conseils exécutifs, comités et conseils d’administration de club;
- s) **Réglementations** – les Réglementations prises en vertu de la Loi, telles que modifiées, reformulées ou en cours de temps à autre; et
- t) **Résolution extraordinaire** – une résolution adoptée à une majorité d’au moins les deux tiers des voix exprimées à propos de ladite résolution.

1.3 Siège social – Le siège social de la Société est réputé se trouver dans la province de l’Ontario, à l’adresse que le Conseil peut définir.

1.4 Les membres du conseil ne tirent aucun bénéfice – La Société doit être dirigée dans un but non lucratif à l’égard de ses Membres, et à ce titre tout bénéfice ou accroissement que la Société tire de ses activités doit être investi dans la poursuite permanente de ses objectifs.

1.5 Interprétation des dispositions des Règlements administratifs – Sauf exceptions prévues par la Loi, le Conseil dispose du pouvoir d’interpréter quelque disposition que ce soit des présents Règlements qui s’avère contradictoire, ambiguë ou peu claire, pourvue que ladite interprétation corresponde aux objectifs, mission, vision et valeurs de la Société.

1.6 Conduite des réunions – Sauf indication contraire dans la Loi ou dans les présents Règlements, les assemblées des Membres et les réunions du conseil se déroulent conformément aux dispositions de la dernière édition de *Robert’s Rules of Order*.

1.7 Interprétation – Les mots écrits au singulier comportent le pluriel et vice versa; les mots écrits au masculin comportent le féminin et vice versa, et les mots signifiant les personnes incluent les personnes physiques comme morales. Les mots qui désignent une raison sociale, un titre ou un programme comprennent tout successeur de raison sociale, de titre ou de programme.

1.8 Affiliations – La Société est un membre en règle du Kukkiwon et de la World Taekwondo.

ARTICLE II: AFFILIATION

Catégories d’affiliations

2.1 Catégories – La Société prévoit les deux (2) catégories d’affiliation suivantes :

- a) Membre de section provinciale/territoriale - Une organisation dans une province ou un territoire qui a été reconnue par la Société et par le gouvernement provincial/territorial applicable en tant qu’organe directeur du sport de taekwondo, et qui accepte de se conformer aux politiques, procédures, règles et réglementations de la Société, et qui satisfait aux obligations précisées dans la Politique d’affiliation de la Société.
- b) Groupe d’intérêt national - Membre – Les Forces armées canadiennes et toute organisation à but non lucratif dûment constituée en société qui a été reconnue par la Société en tant que représentant national d’un groupe de parties prenantes, et qui consent à respecter les règlements, politiques, procédures, règles et réglementations, et qui satisfait aux obligations précisées dans la Politique d’affiliation de la Société.

Admission de membres et renouvellement d’affiliations

2.2 Admission de Membres – Tout candidat est admis comme Membre, ou son affiliation comme membre est renouvelée si :

- a) Le candidat qui souhaite devenir Membre soumet sa demande d’affiliation conformément aux procédures précisées par la Société;
- b) Le candidat qui souhaite devenir Membre (à l’exclusion des Forces armées canadiennes) est une organisation à but non lucratif dûment constituée en société;
- c) Le candidat qui souhaite devenir Membre a été membre en règle lorsqu’il a cessé d’être Membre;
- d) Le candidat qui souhaite devenir Membre a versé les droits prescrits par le Conseil;

- e) Le candidat qui souhaite devenir Membre répond aux critères de l'une ou l'autre des définitions applicables indiqués en Section 2.1 des présents; et
- f) Le candidat qui souhaite devenir Membre a été approuvé par moyen d'une résolution ordinaire des Membres ou par un comité ou une personne auquel les Membres délèguent ce pouvoir d'approbation.

2.3 Changements aux modalités et conditions d'affiliation – En vertu des points de la Loi qui s'appliquent aux modifications de structure, une résolution extraordinaire des Membres est nécessaire afin d'apporter quelque modification que ce soit, si ladite modification a une incidence sur l'un ou l'autre des droits et/ou conditions d'affiliation suivants :

- a) Modifier une condition préalable pour devenir Membre;
- b) Modifier la manière d'aviser les Membres ayant le droit de voter à une assemblée des Membres; ou
- c) Modifier la procédure de scrutin qui s'applique aux Membres qui ne sont pas présents lors d'une assemblée des Membres.

Droits d'affiliation et durée

2.4 Année – Sauf indication contraire par le Conseil, la période annuelle d'affiliation à la Société est établi comme couvrant la période du 1^{er} janvier au 31 décembre.

2.5 Droits – Les droits sont déterminés sur une base annuelle par le Conseil, et la Société doit donner un préavis de mise en œuvre d'au moins soixante jours.

2.6 Durée – L'affiliation est octroyée sur une base annuelle, et les Membres posent une nouvelle demande d'affiliation chaque année.

2.7 Échéance – les Membres sont avisés par écrit des droits d'affiliation au moment où ceux-ci deviennent exigibles, et si les droits d'affiliation ne sont pas versés dans un délai de soixante (60) jours suivant la date de renouvellement d'affiliation ou l'avis de défaut, le Membre en défaut cesse immédiatement d'être Membre de la Société, sauf indication contraire de la part du Conseil.

Transfert, suspension, et retrait d'affiliation

2.8 Transfert – Aucun intérêt résultant de l'affiliation à la Société n'est transférable.

2.9 Suspension – Un Membre, un club ou un participant inscrit peut être suspendu en attendant l'issue d'une audience disciplinaire, conformément aux politiques de la Société relatives à la discipline, ou à la suite d'une résolution ordinaire du Conseil lors d'une réunion de celui-ci, pourvu que le Membre soit avisé de la tenue de ladite réunion et que le Membre ait le droit de présenter ses arguments lors de ladite réunion.

2.10 Retrait – L'affiliation à la Société est retirée dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- a) L'échéance de l'affiliation annuelle du Membre, à moins que l'affiliation ne soit renouvelée conformément aux présents Règlements;
- b) Le Membre manque à son obligation de maintenir les qualifications ou conditions d'affiliation telles que précisées en Section 2.1 des présents Règlements;
- c) Retrait de la part du Membre, du fait de soumettre un avis par écrit à la Société;
- d) Dissolution de la Société;
- e) Une décision rendue par un tribunal aux termes des politiques disciplinaires applicables de la Société;
- f) La dissolution du Membre; ou

- g) Suite à une résolution ordinaire de la part du Conseil ou des Membres lors d'une assemblée dûment convoquée, pourvu qu'un préavis de quinze (15) jours soit donné, et que le Membre reçoive les raisonnements dudit retrait et ait l'occasion de présenter ses arguments. L'avis doit préciser les motifs de retrait de l'affiliation, et le Membre qui reçoit ledit avis a le droit de soumettre des arguments par écrit pour s'opposer à un tel retrait.

2.11 Interdiction de démissionner – Un Membre, un club ou un participant inscrit ne peut démissionner de la Société lorsqu'il fait l'objet d'une enquête ou qu'il est ciblé par des mesures disciplinaires.

2.12 Discipline – Un Membre, un club ou un participant inscrit peut être suspendu de la Société, de manière temporaire ou permanente, conformément aux politiques et procédures de la Société relatives à la discipline des Membres.

En règle

2.13 Définition – un Membre est jugé en règle pourvu que ledit Membre :

- a) N'ait pas cessé d'être Membre;
- b) N'ait pas été suspendu de manière temporaire ou permanente en sa qualité de Membre, et ne soit pas ciblé par des restrictions ou des sanctions en sa qualité de Membre;
- c) Ait rempli et soumis tous les documents exigés par la Société et précisés dans la Politique de la Société relative aux affiliations;
- d) Soit en conformité avec tous les Règlements, politiques et règles de la Société;
- e) Ne fasse pas l'objet d'une enquête disciplinaire ou de mesures disciplinaires de la part de la Société, ou, ayant fait précédemment l'objet de mesures disciplinaires, ait satisfait à toutes les modalités et conditions desdites mesures disciplinaires, à la satisfaction du Conseil; et
- f) Ait versé tous les droits d'affiliation qui s'imposent.

2.14 Cesser d'être en règle – Les Membres qui cessent d'être en règle, tel que déterminé par le Conseil ou un tribunal disciplinaire, n'ont pas le droit de voter aux assemblées des Membres et ne sont pas admissibles aux avantages et privilèges associés à l'affiliation et ce, jusqu'à ce que le Conseil soit satisfait que le Membre remplisse les conditions d'être en règle.

ARTICLE III: ASSEMBLÉES DES MEMBRES

3.1 Types d'assemblées – Les assemblées des Membres incluent les assemblées annuelles et les assemblées extraordinaires.

3.2 Assemblée extraordinaire – L'ordre du jour d'une assemblée extraordinaire se limite aux questions sur la base desquelles ladite réunion a été dûment convoquée. Une assemblée extraordinaire des Membres peut être convoquée en tout temps par :

- a) Le président; ou
- b) Sur la demande écrite d'un groupe de Membres constituant au moins cinq pour cent (5%) des votes de la Société.

3.3 Indemnisation – Dans le cas où une assemblée extraordinaire serait convoquée par les Membres conformément à la Section 3.2(b) des présents, les Membres pourraient prendre la résolution que le(s) Membre(s) réclamant l'assemblée rembourse(nt) aux autres Membres les dépenses raisonnablement encourues pour réclamer, convoquer et tenir ladite assemblée.

3.4 Lieu et date – La Société tient ses assemblées de Membres à l’endroit, la date et l’heure précisés par le Conseil. Une assemblée annuelle doit se tenir dans un délai maximal de quinze (15) mois suivant l’Assemblée annuelle précédente, et pas plus tard que six (6) mois après la fin de l’exercice financier précédent de la Société.

3.5 Assemblée par voie électronique – Une assemblée des Membres peut se tenir par voie téléphonique, électronique ou tout autre moyen de communication qui permet à tous les intervenants de communiquer de manière adéquate les uns avec les autres lors de l’assemblée, en supposant que la Société mette une telle plateforme de communication à la disposition des Membres.

3.6 Participation aux assemblées par voie électronique – Tout Membre ayant le droit de voter à une assemblée des Membres peut participer à ladite assemblée par voie téléphonique, électronique ou tout autre moyen de communication qui permet à tous les intervenants de communiquer de manière adéquate les uns avec les autres lors de l’assemblée, en supposant que la Société mette une telle plateforme de communication à la disposition des Membres. Une personne qui participe de cette façon à une assemblée est réputée présente à ladite assemblée.

3.7 Avis – L’avis d’assemblée doit indiquer l’endroit, la date et l’heure de l’assemblée, l’ordre du jour proposé, et doit inclure suffisamment d’informations pour permettre aux Membres de prendre des décisions en connaissance de cause. Ledit avis doit être acheminé à chaque Membre ayant le droit de voter à l’assemblée, ainsi qu’au vérificateur et au conseil, et doit être diffusé par l’un ou l’autre des moyens suivants :

- a) Par téléphone, par voie électronique ou par toute autre voie de communication, par la poste, par service de messagerie, ou délivré en personne à chaque Membre ayant le droit de voter à l’assemblée, au moins trente (30) mais pas plus de soixante (60) jours avant la date prévue pour tenir l’assemblée; ou
- b) Une publication dans le site web de la Société au moins trente (30) jours avant la date prévue pour tenir l’assemblée.

3.8 Modification des conditions de notification – En vertu des sections de la Loi applicables aux modifications de structure, une résolution extraordinaire des Membres pourrait être nécessaire afin d’apporter quelque modification que ce soit aux Règlements de la Société visant à modifier la procédure de notification des Membres ayant le droit de voter à une assemblée des Membres.

3.9 Personnes ayant le droit d’assister – Les seules personnes qui ont le droit d’assister à une assemblée des Membres sont les Membres, les délégués qui représentent les Membres, les administrateurs, les vérificateurs de la Société, et d’autres personnes qui ont le droit ou qui sont obligées d’être présentes à l’assemblée en vertu de l’une ou l’autre des dispositions de la Loi. Toute autre personne pourrait être admise à l’assemblée seulement si elle est invitée à y assister par le président, ou moyennant le consentement démocratique de la majorité des Membres présents.

3.10 Présidence – Le président du conseil, ou toute personne autrement désignée par le conseil, préside les assemblées des Membres.

3.11 Report d’assemblée – N’importe laquelle assemblée des Membres peut être reportée à un endroit et une date déterminés par les Membres, et les affaires qui auraient été traitées lors de l’assemblée originale peuvent être traitées lors de l’assemblée reportée. Aucun avis n’est nécessaire quant à l’assemblée reportée.

3.12 Ordre du jour – L’ordre du jour de l’Assemblée annuelle doit inclure les points suivants :

- a) Ouverture de séance
- b) Vérification du quorum
- c) Nomination des scrutateurs
- d) Approbation de l’ordre du jour

- e) Déclaration de conflits d'intérêts éventuels
- f) Adoption du procès-verbal de l'assemblée annuelle précédente
- g) Rapports du conseil, des comités, des athlètes et du personnel
- h) Rapport des vérificateurs
- i) Nomination des vérificateurs
- j) Questions spécifiées dans l'avis d'assemblée
- k) Élections de nouveaux administrateurs
- l) Levée de séance

3.13 Nouveaux points – Aucun nouveau point ou question ne peut être inclus dans l'avis d'assemblée des Membres à moins qu'un avis par écrit dudit point ne soit soumis au conseil vingt-et-un (21) jours avant l'assemblée des Membres, conformément aux procédures telles qu'approuvées par le conseil. Des copies de telles propositions des Membres, ainsi que des copies de toute modification y afférant soumise au conseil, et des copies de toute modification ou résolution proposée par le conseil doivent être acheminées à tous les Membres au moins sept (7) jours avant l'assemblée annuelle.

3.14 Quorum – Une majorité des Membres constitue un quorum. Si un quorum est constaté à l'ouverture d'une assemblée des Membres, les Membres présents à la séance peuvent traiter les points de l'ordre du jour, même si un quorum n'est pas constaté tout au long de l'assemblée.

Scrutins aux Assemblées des Membres

3.15 Droit de voter – Les Membres disposeront des droits de vote suivants à toutes les assemblées des Membres :

- a) Les Membres de section provinciale disposent d'une voix chacune, exprimée par un délégué.
- b) La catégorie de Groupe d'intérêt national - Membre dispose d'une voix au total, exprimée par un délégué.

3.16 Délégués de Membre de section provinciale – Les Membres de section provinciale doivent soumettre, par écrit (incluant par avis électronique) à la Société, cinq (5) jours (en tenant compte de la date où l'assemblée se tient et de l'heure de son ouverture) avant l'assemblée des Membres, le(s) nom(s) du/des délégué(s) qui représente(nt) le Membre, avec des justificatifs des qualifications du/des délégué(s) pour agir à ce titre. Les délégués doivent :

- a) Avoir au moins dix-huit ans;
- b) Être un membre inscrit et en règle du Membre;
- c) Agir en tant que représentant du Membre; et
- d) Être approuvé en vertu d'une résolution ordinaire de la part du conseil du Membre.

3.17 Délégué de Groupe d'intérêt national - Membre – Les Groupes d'intérêts nationaux - Membres doivent soumettre, par écrit (incluant par avis électronique) à la Société, cinq (5) jours (en tenant compte de la date où l'assemblée se tient, et l'heure de son ouverture) avant l'assemblée des Membres, le nom du délégué qui représentera les Groupes d'intérêts nationaux, avec des justificatifs des qualifications du délégué pour agir à ce titre. Les délégués doivent:

- a) Avoir au moins dix-huit ans;
 - b) Être membre inscrit et en règle d'un Groupe d'intérêt national - Membre;
 - c) Agir en tant que représentant des Groupes d'intérêts nationaux - Membres; et
 - d) Être approuvé par la voie d'une résolution ordinaire des représentants de Groupes d'intérêts nationaux.
- Chaque Groupe d'intérêt national – Membre doit désigner un représentant pour assister à une réunion des Groupes d'intérêts nationaux – Membres, précédant une assemblée des Membres de la Société, pour voter au nom de son Groupe d'intérêt national – Membre respectif, afin d'élire le délégué tel que prévu dans les présents. Un préavis de ladite réunion doit se faire dans un délai de sept (7) jours, par appel de la

Société ou d'au moins la majorité des Groupes d'intérêts nationaux - Membres. Chaque Groupe d'intérêt national – Membre aura droit à une voix dans l'élection du délégué tel que prescrit dans les présents.

3.18 Scrutateurs – Au début de chaque assemblée, le conseil nomme un ou plusieurs scrutateurs chargé(s) de contrôler les votes émis, d'en assurer la régularité et de veiller à ce que les votes soient comptés avec exactitude.

3.19 Procédure de vote – Les votes sont pris à main levée, verbalement ou par bulletin électronique, sauf dans le cas des élections, qui exigent un scrutin secret, à moins qu'un scrutin secret ou enregistré ne soit réclamé par un Membre.

3.20 Majorité des voix – Sauf indication contraire dans les présents Règlements, une simple majorité des voix exprimées tranche toute question. En cas d'égalité des voix, il est considéré que la proposition mise aux voix est rejetée.

ARTICLE IV: GOUVERNANCE

Composition du conseil

4.1 Administrateurs – le conseil consiste en huit (8) administrateurs ayant le droit de voter, comme suit :

- a) Président
- b) Vice-président
- c) Secrétaire
- d) Trésorier
- e) Trois (3) administrateurs généraux
- f) Administrateur/administratrice représentant les athlètes

4.2 Composition respectant l'équilibre entre les sexes – Dans la poursuite d'un équilibre entre les sexes pour siéger au conseil, tout en veillant à ce que le principal critère à l'élection soit l'admissibilité, les compétences et les aptitudes professionnelles, le conseil se constitue de telle sorte qu'aucun sexe (masculin ou féminin) ne soit représenté par moins de trois (3) administrateurs ou administratrices. L'administrateur ou l'administratrice représentant les athlètes n'est pas considéré aux fins des calculs de la composition respectant l'équilibre entre les sexes.

4.3 Représentant du conseil – Le conseil peut nommer, par la voie d'une résolution ordinaire, une personne qui n'est pas un administrateur de la Société, pour exercer le rôle de représentant du conseil, de sorte que cette personne puisse remplir des fonctions aux niveaux national et international.

Admissibilité d'administrateurs

4.4 Admissibilité – Afin d'être admissible à titre d'administrateur ou d'administratrice, une personne doit :

- a) Avoir au moins dix-huit (18) ans;
- b) Être un résident du Canada en vertu des dispositions de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
- c) Jouir du pouvoir légal de passer des contrats;
- d) Ne pas avoir été déclaré incapable par une Cour ou un tribunal du Canada ou d'un autre pays;
- e) Ne pas avoir le statut de failli;
- f) Passer avec succès un processus de présélection conformément aux dispositions de la Politique de présélection de la Société;
- g) Ne pas être un administrateur, dirigeant, employé contractuel ou salarié d'un Membre;

- h) À l'exception de l'administrateur ou de l'administratrice représentant les athlètes, ne pas exercer la fonction ou à agir à titre d'athlète, d'entraîneur d'équipe nationale ou d'arbitre;
- i) Ne pas être un employé contractuel ou un salarié de la Société;
- j) Ne pas être un administrateur, dirigeant, actionnaire, employé contractuel ou salarié d'un commanditaire commercial de la Société; et
- k) Ne pas être un administrateur, directeur d'équipe ou directeur général d'un programme sportif de taekwondo d'un Groupe d'intérêt national.
- l) Spécifiquement en ce qui a trait au poste d'administrateur ou d'administratrice représentant les athlètes, il faut avoir représenté le Canada en tant que membre d'une équipe nationale de taekwondo au cours des huit (8) dernières années.

4.5 Échéancier – Un administrateur dispose d'une période maximum de quatorze (14) jours à la suite de sa nomination ou de son élection comme administrateur pour satisfaire aux exigences d'admissibilités précisées en Section 4.4 des présents; sinon, l'administrateur est automatiquement destitué de son poste et disqualifié en tant qu'administrateur de la Société.

Élection d'administrateurs

4.6 Comité de gouvernance/de mise en candidature – Les Membres nomment un comité de gouvernance/de candidatures. Le Comité de gouvernance/de candidatures est chargé de solliciter des candidatures aux élections d'administrateurs et de recommander des personnes qui satisfont le mieux aux exigences de la Société en matière de qualités personnelles, compétences, et une composition équilibrée sur la base des sexes et de la diversité géographique. Le Comité de gouvernance/de candidatures doit également se conformer à l'échéancier suivant :

Délai	Échéance
Au moins 90 jours avant l'assemblée générale annuelle ou l'assemblée générale extraordinaire	Le comité de candidatures commence à solliciter des candidatures
Au moins 75 jours avant l'assemblée générale annuelle ou l'assemblée générale extraordinaire	Le comité de candidatures commence à examiner les candidatures et la documentation soumises par les candidats
75-30 jours avant l'assemblée générale annuelle ou l'assemblée générale extraordinaire	Le comité de candidatures prépare une liste de candidats présélectionnés et effectue la diligence raisonnable
30 jours avant l'assemblée générale annuelle ou l'assemblée générale extraordinaire	La période de mise en candidature se termine
14 jours avant l'assemblée générale annuelle ou l'assemblée générale extraordinaire	Taekwondo Canada publie dans son site web la liste de tous les candidats approuvés, de candidats qui sont présélectionnés par le comité de candidature, ainsi que la documentation de campagne approuvée

4.7 Mise en candidature – Toute mise en candidature d'une personne à un poste d'administrateur doit :

- a) Inclure le consentement écrit du candidat, avec signature écrite ou électronique;
- b) Se conformer aux procédures indiquées par le Comité de gouvernance/de candidatures et par la Politique de mise en candidature; et
- c) Être déposée au siège social de la Société trente (30) jours avant l'assemblée annuelle. Cette échéance peut être modifiée au moyen d'une résolution ordinaire du conseil.

4.8 Mise en candidature lors de l'assemblée des Membres – Une personne peut être proposée comme candidat lors de l'assemblée des Membres, conformément aux dispositions de la Loi, pourvu que ladite

candidature satisfasse à tous les critères d'admissibilité applicables des présents, et que personne d'autre ne brigue le mandat.

4.9 Diffusion des dossiers de candidature - Les mises en candidature valides et leurs messages de programme électoral doivent être diffusés aux Membres au moins quatorze (14) jours avant les élections lors de l'assemblée annuelle.

4.10 Ordre d'élection des administrateurs – Les élections auront lieu lors d'une assemblée annuelle conformément à l'ordre suivant :

- a) Conformément à l'article 4.11 (a)
 - I. Président
 - II. Secrétaire
 - III. Directeur itinérant
 - IV. Directeur des athlètes
- b) Conformément à l'article 4.11 (b)
 - I. Vice-président
 - II. Trésorier
 - III. Deux (2) directeurs à l'échelle
- c) Lorsque la norme de genre 5-2 n'est pas assurée, une ou plusieurs élections spécifiques au genre auront lieu en dernier afin d'élire un ou plusieurs candidats, homme ou femme, suffisamment pour respecter la norme de genre.
- d) Directeur des athlètes – ce poste ne sera pas utilisé pour calculer la norme de genre conformément à l'article 4 et 2.

4.11 Élection et période de service – L'élection des administrateurs aura lieu tous les deux ans lors d'une assemblée annuelle conformément à la rotation suivante :

- a) Le Président, le Secrétaire, un (1) Directeur général, et le Directeur des Athlètes.
- b) Le vice-président, le trésorier et deux (2) directeurs itinérants.

4.12 Élections – Les procédures suivantes s'emploient pour les élections aux postes de président, de vice-président, de trésorier et de secrétaire :

- a) Une candidature valide – le vainqueur est déclaré par voie de résolution ordinaire.
- b) Deux candidatures valides ou plus – Le candidat ayant reçu la majorité des votes est élu. Dans le cas d'une égalité des voix ou en l'absence d'une majorité, le candidat ayant reçu le moins de votes est rayé de la liste de candidats et un deuxième scrutin se fait. Si l'égalité persiste et il y a davantage de candidats qu'il y en a de postes vacants, le candidat ayant reçu le moins de votes est rayé de la liste de candidats et ainsi de suite jusqu'à ce qu'on en arrive au nombre convenable de candidat(s) au(x) poste(s), ou qu'un vainqueur soit déclaré.

4.13 Élections d'administrateurs généraux – Les procédures suivantes s'emploieront pour décider les élections au poste d'administrateur général :

- a) Nombre égal de candidatures et de postes disponibles – Les vainqueurs seront déclarés par voie de résolution ordinaire.
- b) Davantage de candidatures qu'il y en a de postes – Le(s) candidat(s) ayant reçu le plus de votes remplissent les postes vacants jusqu'à ce que tous les postes vacants soient comblés. Dans le cas d'une égalité des voix pour le dernier poste disponible, un deuxième scrutin s'effectue sur les deux candidats en égalité.

4.13 (B) Élection de l'administrateur/de l'administratrice représentant les athlètes – L'élection de l'administrateur/de l'administratrice représentant les athlètes est soumise à la procédure suivante :

- a) Les athlètes qui sont actuellement membres de l'équipe nationale sénior doivent proposer leur(s) candidat(e)(s) au poste d'administrateur/administratrice représentant les athlètes au moyen d'une décision à la majorité des voix des athlètes de l'équipe nationale sénior prise en amont de l'assemblée générale annuelle des Membres lors de laquelle doit se tenir l'élection de l'administrateur/de l'administratrice représentant les athlètes.
- b) Les Membres ayant un vote doivent approuver, par moyen d'une résolution ordinaire, la candidature de la personne recommandée par les athlètes de l'équipe nationale sénior.
- c) Si les Membres ayant un vote ne ratifient pas la candidature recommandée par les athlètes de l'équipe nationale sénior, ces derniers doivent proposer un(e) autre candidat(e) pour ratification par les Membres ayant un vote.

4.14 Mandats – Les administrateurs exercent des mandats de quatre (4) ans, jusqu'à un maximum de deux (2) mandats consécutifs, et restent en fonction jusqu'à ce qu'eux-mêmes ou leurs successeurs aient été dûment élus conformément aux présents Statuts, sauf s'ils démissionnent, sont destitués ou quittent leur poste. Un administrateur, ayant exercé deux (2) mandats consécutifs, est de nouveau éligible à siéger au Conseil s'il a passé au moins un (1) an hors fonction.

Annexe A - Transition des mandats du Conseil - Le calcul des limites de mandat aux fins de l'article 4.14 commence après l'élection des administrateurs conformément aux statuts modifiés le 28 septembre 2025. Aucun service antérieur avant cette date ne peut être utilisé pour calculer la limite du mandat d'un administrateur.

Démission et destitution d'administrateurs

4.15 Démission – Un administrateur peut démissionner du Conseil n'importe quand en soumettant un avis de démission au Conseil.

- a) Un administrateur peut démissionner du Conseil n'importe quand en donnant un préavis de 30 jours au Conseil. La démission prend effet 30 jours après la date de la réception de l'avis de démission par le secrétaire ou à la date spécifiée dans l'avis, selon la dernière des deux éventualités. Quand un administrateur démissionne lorsqu'il fait l'objet d'une enquête ou de sanctions disciplinaires, ledit administrateur s'expose tout de même aux sanctions ou aux répercussions résultant de l'enquête ou dans le cadre des sanctions disciplinaires en cours.
- b) Avis aux Membres – l'avis de démission de l'administrateur doit être acheminé aux Membres dans les 30 jours suivant la prise d'effet.

4.16 Révocation de poste – Le poste de n'importe quel administrateur est révoqué immédiatement si :

- a) L'administrateur devient inadmissible à exercer la fonction d'administrateur aux termes des présents Règlements;
- b) L'administrateur démissionne;
- c) Une Cour ou un tribunal conclut que l'administrateur est incapable de prendre des décisions relatives aux biens, en vertu des lois fédérales;
- d) L'administrateur est réputé faible d'esprit par une Cour ou un tribunal;
- e) L'administrateur est accusé et/ou condamné de n'importe quelle infraction criminelle en lien avec son poste
- f) L'administrateur fait faillite ou cesse de payer ses dettes ou concorde avec ses créanciers ou fait une cession autorisée de ses biens ou est déclaré insolvable; ou
- g) L'administrateur meurt

4.17 Destitution des fonctions – Un administrateur dûment élu peut être destitué de ses fonctions à la suite d'une résolution ordinaire des Membres lors d'une assemblée annuelle ou d'une assemblée extraordinaire, pourvu qu'un avis écrit d'au moins 14 jours soit délivré à l'administrateur concerné, et que celui-ci ait le droit de participer et de prendre la parole à ladite assemblée.

4.18 Suspension – Un administrateur dûment élu peut être suspendu dans l’attente des résultats du vote de destitution, conformément aux dispositions de la Section 4.16 des présents, et en vertu des Politiques de la Société relatives à la discipline.

Pourvoir un poste vacant au sein du conseil

4.19 Poste vacant – Quand un poste d’administrateur devient vacant, le Comité de candidatures doit chercher des candidats qualifiés, et le poste demeure vacant jusqu’à ce que les Membres pourvoient le poste, pour le temps qui reste à courir du mandat, lors d’une réunion des Membres, en respectant les échéanciers présentés dans le tableau de l’Article 4.6.

Réunions

4.20 Tenue de réunions – Les réunions du conseil se tiennent à la date, à l’heure et à l’endroit déterminés par le conseil.

4.21 Présidence – Le président (ou son représentant, tel que déterminé par le président de séance) préside toutes les réunions du conseil, à moins que le conseil n’en décide autrement.

4.22 Avis – Un avis de réunion de conseil doit être donné à tous les administrateurs au moins cinq (5) jours avant la date prévue pour la réunion. Aucun avis de réunion de conseil n’est requis si tous les administrateurs donnent leur consentement unanime à renoncer à l’avis, ou que ceux qui seront absents consentent à ce que la réunion se tienne en leur absence.

4.23 Nombre de réunions – Le conseil doit tenir au moins quatre (4) réunions par exercice financier.

4.24 Quorum – À n’importe quelle réunion du conseil, un quorum consistera en une majorité des administrateurs siégeant au conseil.

4.25 Votes – Chaque administrateur dispose d’une voix délibérative. Les votes s’effectuent à main levée, par écrit ou verbalement, à moins que la majorité des administrateurs présents ne réclament un scrutin secret. Les résolutions sont adoptées par voie de résolution ordinaire.

4.26 Résolution écrite – Une résolution signée par tous les administrateurs (une copie de la résolution devrait être conservée avec le procès-verbal des réunions d’administrateurs) est valide comme si elle a été adoptée dans le cadre d’une réunion des administrateurs et qu’elle se rapporte uniquement aux points précisés dans la Section 127(1) de la Loi.

4.27 Vote par correspondance – Il n’y a pas de votes par correspondance ou par procuration pour les administrateurs.

4.28 Séances huis clos – Les réunions du conseil sont fermées aux Membres et au grand public, sauf sur invitation de la part du Conseil.

4.29 Réunions par voie de télécommunications – Une réunion du conseil peut se tenir par conférence téléphonique ou par tout autre moyen de technologie de télécommunications. Les administrateurs qui participent à une réunion par voie téléphonique sont réputés avoir assisté à la réunion.

Pouvoirs du conseil

4.30 Pouvoirs – Sauf indication contraire dans les dispositions de la Loi ou des présents Règlements, le conseil détient les pouvoirs de la Société et a le droit de déléguer n'importe lequel de ses pouvoirs, responsabilités et fonctions.

4.31 Habilité – Le conseil est habilité comme suit, incluant sans toutefois s'y limiter :

- a) Élaborer et mettre en œuvre des politiques et procédures ou gérer les activités de la Société en vertu de la Loi et des présents Règlements;
- b) Élaborer et mettre en œuvre des politiques et procédures relatives à la discipline des Membres, athlètes, entraîneurs, officiels, clubs et participants inscrits, disposant de l'autorité d'appliquer lesdites politiques et procédures de discipline aux Membres, athlètes, entraîneurs, officiels, clubs et participants inscrits;
- c) Élaborer et mettre en œuvre des politiques et procédures relatives au règlement des différends au sein de la Société, et se saisir des différends conformément auxdites politiques et procédures;
- d) Embaucher les salariés ou employés contractuels que le conseil juge nécessaires afin d'effectuer le travail de la Société;
- e) Définir les procédures d'inscription; fixer les droits d'affiliation, de club et d'adhésion, et définir les autres exigences relatives à l'inscription et l'affiliation;
- f) Rendre possible que la Société reçoive des dons et autres bénéfices aux fins de réaliser les objectifs et mission de la Société;
- g) Effectuer des dépenses aux fins de réaliser les objectifs et la mission de la Société;
- h) Emprunter de l'argent sur le crédit de la Société comme il le juge nécessaire en vertu des présents Règlements;
- i) Définir l'orientation stratégique de la Société; et
- j) Accomplir d'autres tâches qui lui sont confiées de temps à autre lorsque cela est dans l'intérêt supérieur de la Société.

ARTICLE V: DIRIGEANTS

5.1 Composition – Les dirigeants consistent en le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier et le directeur général.

5.2 Responsabilités – Les responsabilités des dirigeants sont comme suit :

- a) Le président se charge de la supervision générale des affaires et activités de la Société; il préside les assemblées annuelles et extraordinaires de la Société et les réunions du conseil. Le président est le porte-parole officiel de la Société, et il assume les responsabilités du directeur général en l'absence de celui-ci (à moins que le conseil n'en décide autrement), et il accomplit d'autres tâches qui lui sont confiées de temps à autre par le conseil;
- b) Le vice-président agit à titre de liaison entre le conseil et tous les comités, et veille à ce que tous les comités exercent leurs activités dans les limites de leur mandat respectif. Le vice-président préside toutes les réunions du conseil, et il accomplit d'autres tâches qui lui sont confiées de temps à autre par le conseil;
- c) Le secrétaire est responsable de documenter toutes les modifications apportés aux Règlements de la Société, et il veille à ce que tous les documents et registres officiels de la Société soient tenus de manière régulière et appropriée; il fait dresser le procès-verbal de toutes les réunions; il prépare et soumet à chaque assemblée des Membres et aux autres réunions et assemblées un compte-rendu de toutes les activités effectuées depuis l'assemblée des Membres précédente ou toute autre réunion précédente; il donne un préavis raisonnable à tous les Membres en ce qui a trait aux assemblées des Membres de la Société, et il accomplit d'autres tâches qui lui sont confiées de temps à autre par le conseil; et

- d) Le Trésorier doit, sous réserve des pouvoirs et des responsabilités du conseil, tenir des registres comptables en bonne et due forme, tel que la Loi l'exige; il fait déposer toutes les sommes reçues par la Société dans le compte en banque de la Société; il supervise la gestion et le déboursement des fonds de la Société; au besoin, il soumet au conseil un compte-rendu des transactions financières et de l'état financier de la Société; il prépare les budgets annuels; il supervise et encadre le personnel de bureau et il accomplit d'autres tâches qui lui sont confiées de temps à autre par le conseil.
- e) Le directeur général doit, sous réserve des pouvoirs et des responsabilités du conseil, prendre en charge la supervision globale des activités et des affaires de la Société; il dispose d'un pouvoir de signature; il exécute toutes les fonctions qui relèvent du poste de directeur général, et il dispose d'autres pouvoirs et responsabilités qui lui sont confiés de temps à autre par le conseil.

5.3 Délégation des fonctions — À la discrétion du dirigeant, et moyennant l'approbation au moyen d'une résolution ordinaire du conseil, n'importe quel dirigeant peut déléguer quelque fonction que ce soit qui lui relève à un membre du personnel ou à un comité approprié de la Société, ou à un autre administrateur.

5.4 Destitution — Un dirigeant peut être destitué de ses fonctions au moyen d'une résolution ordinaire lors d'une assemblée des Membres, pourvu que le dirigeant reçoive un préavis de 7 jours de ladite assemblée et qu'il ait la possibilité d'assister et de prendre la parole à l'assemblée à laquelle ladite résolution est mise aux voix. Si le dirigeant est destitué de ses fonctions, il ou elle est destitué(e) automatiquement et simultanément de ses fonctions d'administrateur, le cas échéant.

5.5 Poste vacant — Quand un poste de dirigeant devient vacant, le Comité de candidatures doit chercher des candidats qualifiés, et le poste demeure vacant jusqu'à ce que les Membres pourvoient le poste, pour le temps qui reste à courir du mandat, lors d'une réunion des membres, en respectant les échéanciers présentés dans le tableau de l'Article 4.6.

ARTICLE VI: COMITÉS

6.1 Constitution des comités — Le conseil peut constituer les comités qu'il juge nécessaires pour gérer les affaires de la Société, et il peut nommer des membres pour siéger aux comités ou prévoir l'élection des membres aux comités; il peut prescrire les responsabilités et les mandats des comités, et il peut déléguer à n'importe quel comité l'un ou l'autre de ses pouvoirs, responsabilités ou fonctions, sauf là où la Loi ou les présents Règlements l'interdisent.

6.2 Comités permanents — La Société doit constituer les comités permanents suivants, et le Conseil doit définir les mandats et les périodes de service des comités permanents suivants :

- a) Comité de ressources humaines
- b) Comité de gouvernance
- c) Comité de candidatures

6.3 Comités permanents — poste vacant — Lorsqu'un poste sur n'importe quel comité permanent devient vacant, le conseil peut nommer une personne qualifiée pour combler le poste vacant pour le temps qui reste à courir de la période de service du comité permanent, jusqu'à la prochaine assemblée des Membres, auquel moment les Membres combleront les vacances applicables au sein des comités permanents.

6.4 Autres comités — poste vacant — Lorsqu'un poste sur n'importe quel autre comité devient vacant, le Conseil peut nommer une personne qualifiée pour combler le poste vacant pour le temps qui reste à courir de la période de service du poste vacant.

6.5 Destitution — Un membre d'un comité peut être destitué de ses fonctions en tout temps conformément au mandat du comité.

6.6 Dettes — Aucun comité n'a le droit de contracter de dettes au nom de la Société.

ARTICLE VII: CONFLIT D'INTÉRÊTS

7.1 Conflit d'intérêts — Conformément à la Loi, un administrateur, un dirigeant, ou un membre d'un comité ayant un intérêt, ou qui peut être conçu comme ayant un intérêt dans un contrat ou une opération proposé avec la Société, doit se conformer aux dispositions de la Loi et aux politiques de la Société relatives aux conflits d'intérêts, et doit divulguer, intégralement et promptement, la nature et la portée desdits intérêts devant le conseil ou le comité, selon le cas, et doit s'abstenir de voter ou d'intervenir dans les délibérations sur ledit contrat ou ladite opération, et doit éviter d'influencer la décision relative audit contrat ou à ladite opération, et doit par ailleurs satisfaire aux stipulations de la Loi et de la politique de conflit d'intérêts de la Société, approuvée par les Membres, en ce qui a trait aux conflits d'intérêts.

ARTICLE VIII: FINANCES ET GESTION

8.1 Exercice financier — L'exercice financier de la Société recouvre la période que le conseil détermine de temps à autre.

8.2 Banque — Les activités bancaires de la Société se conduisent avec l'établissement financier que le conseil désigne.

8.3 Vérificateur — Lors de chaque assemblée annuelle, les Membres désignent par résolution ordinaire un vérificateur pour examiner les livres, les comptes et les registres de la Société, conformément aux dispositions de la Loi. Le mandat du vérificateur dure jusqu'à la prochaine assemblée annuelle. Le vérificateur ne doit pas être un employé ou un administrateur de la Société, mais sa rémunération est fixée par les administrateurs.

8.4 États financiers annuels - La Société doit envoyer aux Membres une copie des états financiers annuels et des autres documents indiqués dans la Loi. Plutôt que d'envoyer les documents mêmes, la Société peut envoyer un sommaire à chaque Membre, accompagné d'un avis indiquant au Membre la démarche à suivre pour obtenir une copie de la documentation en version intégrale, à titre gratuit. La Société n'est pas obligée d'envoyer les documents ou le sommaire à un Membre qui décline, par écrit, de recevoir lesdits documents.

8.5 Livres et registres — Les livres et les registres de la Société requis conformément aux présents Règlements ou à la Loi applicable doivent être maintenus et conservés convenablement. Les procès-verbaux des réunions du conseil et les registres de la Société pourraient être mis à la disposition de l'ensemble des Membres de la Société, mais doivent être mis à la disposition des administrateurs, qui doivent recevoir chacun une copie desdits procès-verbaux. Tous les autres livres et registres sont disponibles pour consultation au siège social de la Société, conformément aux dispositions de la Loi.

8.6 Pouvoir de signature — Les contrats, ententes, actes de vente, baux, hypothèques, charges, transferts, cessions de biens, de baux ou de décharges en contrepartie du paiement de sommes d'argent ou autre obligation, les actes de transport, les transferts et les cessions d'actions, d'obligations, de débentures ou d'autres titres, agences, procurations, matériel de vote, rapports, documents ou tout autre document écrit qui doit être signé par la Société sont exécutés soit par le directeur général et le trésorier, soit par le directeur général et deux (2) autres dirigeants, soit par le trésorier et un autre dirigeant. En outre, le conseil peut déterminer, selon son bon vouloir, la

manière et la ou les personnes qui sont autorisées à signer ou qui doivent signer certaines transactions particulières ou certaines catégories de transaction.

8.7 Biens — La Société peut acquérir, louer, vendre ou autrement aliéner ou céder des valeurs mobilières, biens-fonds, immeubles ou autres biens, ou tout droit ou intérêt inhérent, en contrepartie et selon les conditions déterminées par le conseil.

8.8 Emprunts - Le conseil peut emprunter des fonds sur le crédit de la Société, après avoir procuré le consentement des Membres par voie d'une résolution ordinaire, comme il le juge nécessaire :

- a) Auprès de toute banque, entreprise, ou personne physique ou morale en vertu des conditions, des conventions et des modalités, pour des durées, des montants et de toute autre façon que le conseil peut juger efficace;
- b) Limiter ou augmenter le montant à emprunter;
- c) Émettre ou faire émettre des obligations, débentures ou autres valeurs de la Société et engager ou vendre les obligations, débentures ou autres valeurs, pour les sommes, et selon les modalités, engagements et conditions, et aux prix que le conseil jugera opportun;
- d) Garantir ces obligations ou autres titres, ainsi que les dettes ou emprunts présents ou à venir de la Société par hypothèque, privilège ou nantissement, des biens meubles et immeubles en possession de la Société ou ultérieurement acquis par elle, et engageant la promesse et les droits de la Société.

8.9 Rémunération — À l'exception de tout l'effectif de la Société, tous les administrateurs, dirigeants et membres de comités exercent leurs fonctions sans en être rémunérés, et ne doivent pas, directement ou indirectement, tirer un bénéfice de leur poste; toutefois les administrateurs, dirigeants ou membres de comités peuvent se faire rembourser les dépenses raisonnables encourues dans l'exercice de leurs fonctions. Aucune clause du présent document ne doit être interprétée comme interdisant à un administrateur, à un dirigeant ou à un membre de comité de fournir des services à la Société à un autre titre et en être rémunéré.

ARTICLE IX: MODIFICATION DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

9.1 Modification des Règlements administratifs — Sauf les points indiqués dans les sections de la Loi qui s'appliquent aux modifications de structure, les présents Règlements peuvent être modifiés ou abrogés par une résolution ordinaire des Membres ayant le droit de voter, lors d'une assemblée des Membres. La modification entre en vigueur à compter de la date de la résolution des Membres, sauf indication contraire de la part des Membres.

9.2 Avis par écrit — Un préavis des modifications proposées aux présents Règlements administratifs, accompagné de suffisamment de renseignements pour prendre une décision éclairée à propos de la/des modification(s) proposée(s), doit être acheminé aux Membres au moins trente (30) jours avant la date de la tenue de la réunion des Membres dans le cadre de laquelle la/les modification(s) va/vont être considérée(s).

ARTICLE X: MODIFICATIONS DE STRUCTURE

10.1 Modifications de structure — En vertu des sections de la Loi applicables aux modifications de structure, une résolution extraordinaire de tous les Membres pourrait être requise afin d'apporter l'une ou l'autre des modifications de structure suivantes aux Règlements ou aux statuts de la Société. Les modifications de structure se définissent comme suit :

- a) Changer la raison sociale de la Société;
- b) Changer la province où le siège social de la Société est implanté;

- c) Ajouter, modifier ou supprimer quelque restriction que ce soit quant aux activités que la Société peut exercer;
- d) Créer une nouvelle catégorie ou un nouveau groupe de Membres;
- e) Changer l'une ou l'autre des conditions d'admissibilité en tant que Membre;
- f) Changer la désignation de n'importe quel catégorie ou groupe de Membres, ou ajouter, changer ou supprimer quelque droit ou condition que ce soit d'un tel catégorie ou groupe;
- g) Répartir une catégorie ou un groupe de Membres en deux ou plusieurs catégories ou groupes, et définir les droits et conditions applicables à chaque catégorie ou groupe;
- h) Ajouter, changer ou supprimer une disposition à l'égard du transfert d'affiliation;
- i) Sous réserve de la Loi, augmenter ou réduire le nombre d'administrateurs, ou le nombre minimum ou maximum d'administrateurs;
- j) Changer la déclaration des objectifs de la Société;
- k) Modifier l'énoncé relatif à la distribution du reliquat des biens après la liquidation et le règlement des dettes de la Société;
- l) Changer le moyen de donner préavis aux Membres ayant le droit de voter aux assemblées des Membres;
- m) Changer la procédure de vote par les Membres qui ne sont pas présents à une assemblée des Membres; ou
- n) Ajouter, modifier ou supprimer quelque autre disposition que ce soit que la Loi permet d'inscrire dans les Statuts.

10.2 Vote de catégorie spéciale — La Loi dispose que chaque catégorie d'affiliation a le droit de voter séparément si un changement fondamental susmentionné touche aux droits d'affiliation, comme :

- a) Procéder à un échange, à une reclassification ou à une annulation d'une catégorie entière de Membre, ou une partie d'une catégorie ou d'un groupe de Membres;
- b) Ajouter, changer ou supprimer les droits et conditions qui relèvent de l'affiliation d'une catégorie ou un groupe de Membres, notamment :
 - I. Réduire ou supprimer une préférence de liquidation, ou
 - II. Ajouter, supprimer ou porter atteinte aux droits de vote ou de transfert de la catégorie ou du groupe de Membres;
- c) Élargir les droits de tout autre catégorie ou groupe de Membres disposant de droits égaux ou supérieurs à ceux de la catégorie ou du groupe de Membres;
- d) Élargir les droits de tout autre catégorie ou groupe de Membres disposant de droits inférieurs à ceux de la catégorie ou du groupe de Membres, afin de les rendre égaux ou supérieurs à ceux de la catégorie ou du groupe de Membres;
- e) Créer une nouvelle catégorie ou un nouveau groupe de Membres disposant de droits égaux ou supérieurs à ceux de la catégorie ou du groupe de Membres; ou
- f) Effectuer un échange ou créer un droit d'échanger l'ensemble ou une partie des affiliations d'une autre catégorie ou d'un autre groupe dans les affiliations de la catégorie ou du groupe de Membres.

10.3 Résultat de vote de catégorie spéciale — Si l'une ou l'autre des catégories de Membres n'approuve pas, par voie de résolution extraordinaire, un point de modification de structure, la question est rejetée.

ARTICLE XI: AVIS

11.1 Avis écrit — Dans le cadre des présents Règlements, avis écrit signifie un avis qui est livré en personne ou envoyé par la poste, par télécopie, par courrier électronique ou par service de messagerie à l'adresse inscrite dans les registres de la Société, de l'administrateur, du Membre, ou de la personne, le cas échéant.

11.2 Date d'avis — La date d'avis est la date où la réception de l'avis est confirmée, verbalement dans le cas où l'avis serait livré en personne, électroniquement dans le cas où l'avis serait envoyé par télécopie ou courrier

électronique, ou par écrit dans le cas où l'avis serait envoyé par service de messagerie; dans le cas où l'avis serait envoyé par la poste, la date d'avis serait réputée être cinq (5) jours après la date de cachet de la poste.

11.3 Erreur d'avis – L'omission accidentelle d'envoyer un avis de réunion du conseil ou d'assemblée des Membres, le fait que l'un ou l'autre des administrateurs ou des Membres ne reçoit pas un tel avis, ou toute erreur de libellé dudit avis qui n'a pas d'incidence sur son contenu n'invalidera pas les délibérations de ladite réunion ou assemblée.

ARTICLE XII: DISSOLUTION

12.1 Dissolution – La Société pourrait être dissoute conformément aux dispositions de la Loi.

ARTICLE XIII: INDEMNISATION

13.1 Indemniser – La Société tient indemnes et à couvert, à même les fonds de la Société, chaque administrateur et dirigeant, ses héritiers respectifs, exécuteurs, administrateurs de et contre toute revendication, demande, poursuite ou frais qui pourrait découler ou être engagé du fait d'occuper le poste ou exercer la fonction d'administrateur ou de dirigeant.

13.2 Ne pas indemniser – La Société n'indemnise pas un administrateur ou un dirigeant ou toute autre personne de pour des actes illégaux, des fraudes, des actes de malhonnêteté ou de mauvaise foi.

13.3 Assurance – La Société doit maintenir en permanence une police d'assurance responsabilité civile couvrant ses administrateurs et dirigeants.

ARTICLE XIV: ADOPTION DES PRÉSENTS RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

14.1 Ratification – Les présents Règlements ont été ratifiés par les Membres de la Société ayant le droit de voter dans le cadre d'une assemblée des Membres dûment convoquée et tenue le 16 mars 2025.

14.2 Abrogation des Règlements administratifs précédents – Du fait de ratifier les présents Règlements, les Membres de la Société abrogent tous les Règlements précédents de la Société, pourvu que ladite abrogation ne mette pas en cause la validité de toute mesure prise en vertu des Règlements abrogés.