



# RÈGLEMENTS DE FOOTBALL CANADA

VERSION 2020 -2021

## ARTICLE I : GÉNÉRAL

1.1 Objectif – Ces règlements portent sur la conduite générale des activités de Football Canada, une Association en vertu de la *Loi sur les corporations canadiennes*, telle qu'amendée et fonctionnant sous le nom de Canadian Football Association/Association canadienne de football. L'Association peut aussi utiliser le nom de Football Canada.

1.2 Définitions – Les termes suivants auront la situation suivante dans ces règlements :

- a) *Loi – Loi* – La *Loi canadienne sur les organismes à but non lucratif* (L.C. 2009, ch. 23) notamment les règlements adoptés en vertu de la Loi, et tout statut ou règlement l'ayant remplacé, tel qu'amendé au besoin;
- b) *Articles* – la version originale ou mise à jour des articles de statut ou des articles de modification, de fusion, de prorogation, de réorganisation, de réarrangement ou de remise en vigueur de l'Association;
- c) *Association* – Football Canada;
- d) *Vérificateur* – un expert comptable, tel que défini dans la Loi, nommé par les membres par voie de résolution ordinaire dans le cadre de l'Assemblée générale annuelle afin de vérifier les livres, les comptes et les dossiers de l'Association afin de présenter un rapport aux membres dans le cadre de la prochaine Assemblée générale annuelle;
- e) *Conseil* – le Conseil d'administration de l'Association;
- f) *Chef de la direction* – Chef de la direction de Football Canada
- g) *Chef de l'exploitation* – Chef de l'exploitation de Football Canada
- h) *Jours* – signifie les jours, comprenant la fin de semaine et les jours fériés;
- i) *Administrateur ou Administratrice* – une personne élue ou nommée pour servir au sein du Conseil, en vertu de ces règlements;
- j) *Directeur général ou Directrice générale* – une personne responsable de l'administration de l'Association et des autres responsabilités déterminées par le Conseil;

- k) *Officier ou Officière* – une personne élue ou nommée pour servir en tant qu'officier ou officière de l'Association;
- l) *Résolution ordinaire* – une résolution adoptée par une majorité de 50 % plus un des votes déposés pour cette résolution;
- m) *Proposition* – une proposition soumise par un membre de la Corporation qui respecte les exigences de l'Article 163 de la Loi;
- n) *Participant inscrit* – n'importe laquelle de ces définitions qui ont présenté une demande d'inscription comme participant au sein de l'Association, qui ont accepté de respecter les règlements et politiques de l'Association et qui ont été acceptées comme participant inscrit au sein de l'Association :
  - i. Un « club » est défini comme un club et/ou une association de football composé de joueurs inscrits au sein d'un membre ordinaire, dont le principal objectif est la formation et/ou la participation au football compétitif.
  - ii. Un « Joueur/athlète » est une personne inscrite au sein d'un club de football et/ou d'un membre ordinaire et/ou de l'Association dont le principal objectif est la participation au football compétitif.
  - iii. Un « entraîneur » est une personne inscrite au sein d'un club de football et/ou d'un membre ordinaire, et/ou de l'Association et qui détient la certification ou qui a été formé ou qui est présentement en formation auprès de l'Association canadienne des entraîneurs en vertu du Programme national de certification des entraîneurs.
  - iv. Un « officiel » ou une « officielle » est une personne qui agit comme officiel pour les prochains matchs de football compétitif.
  - v. Un « membre du personnel » est une personne physique inscrite au sein d'un club de football et/ou d'un membre ordinaire et/ou de l'Association et qui agit comme administrateur(trice)/directeur(trice) général(e), gérant(e) de l'équipement
- o) *Résolution spéciale* – Une résolution adoptée par une majorité de non moins que deux tiers (2/3) des votes déposés dans cette résolution, ou le/la soigneur(e) de leur équipe.

1.3 Siège social – Le siège social de l'Association sera situé dans la ville d'Ottawa, dans la province de l'Ontario à l'adresse que le Conseil peut déterminer, par résolution.

1.4 Sceau corporatif – L'Association aura un sceau corporatif qui sera adopté et peut être modifié par une résolution des administrateurs. Le sceau corporatif sera en possession du siège social sous l'autorité du directeur général.

- 1.5 Aucun gain pour les membres – L'Association fonctionne sans l'objectif de réaliser des gains pour ses membres et ni aucun profit et autre accroissement à l'Association. Mais toute ressource sera utilisée pour promouvoir ses objectifs.
- 1.6 Statut sur les règlements – À l'exception de ce qui est prévu par la Loi, le Conseil aura l'autorité d'interpréter toute disposition de ces règlements qui est contradictoire, ambiguë ou qui manque de clarté, tant que cette interprétation est conforme aux objectifs, à la mission, à la vision et aux valeurs de l'Association.
- 1.7 Conduite des réunions – À l'exception de ce qui est prévu par la Loi ou par ces règlements, les réunions des membres et les réunions du Conseil seront conduites selon les Roberts Rules of Order (édition actuelle).
- 1.8 Interprétation – Les mots écrits au singulier comprendront la forme au pluriel et vice-versa, les mots écrits au masculin comprendront la forme au féminin et vice-versa et les mots qui inclue des personnes comprendra le corporatif.

## ARTICLE 2 : LES MEMBRES

### CLASSES DE MEMBRES

2.1 Catégories – L'Association aura deux (2) classes de membre définie aux suivantes :

a) **Membres ordinaires** composés des suivants :

i. Organismes provinciaux/territoriaux de football amateur représentant les zones géographiques suivantes décrites à l'ANNEXE A, à la fois acceptés et approuvés par l'Association :

- (1) Alberta
- (2) Colombie-Britannique
- (3) Manitoba
- (4) Nouveau-Brunswick
- (5) Terre-Neuve-et-Labrador
- (6) Nouvelle-Écosse
- (7) Ontario
- (8) Île-du-Prince-Édouard
- (9) Québec
- (10) Saskatchewan

ii. Autres associations provinciales/territoriales de football amateur qui sont approuvées pour être membres par le Conseil d'administration.

b) Les **Membres associés** sont des organismes admis comme membres associés de l'Association

2.2 Admission des membres – Aucun organisme ne sera admis comme nouveau membre de l'Association, à moins que :

- a) Le membre candidat a présenté une demande d'affiliation selon ce qui est prévu par l'Association, ce qui comprend au minimum :
- i. Nom et adresse du siège social de l'Association provinciale/territoriale
  - ii. Une copie des règlements de l'Association provinciale/territoriale
  - iii. Le nombre, le nom et l'adresse des clubs inscrits au sein de l'Association provinciale/territoriale

- iv. Le nom et l'adresse du ou de la Secrétaire de l'Association provinciale/territoriale
  - v. Une copie de la police d'assurance actuelle au sein de l'Association ajoutée en tierce partie si le membre candidat souscrit à une autre police d'assurance
  - vi. La demande est reçue par l'Association d'ici au 15 février de l'année à laquelle la demande doit être prise en compte.
- b) Si le membre candidat était auparavant membre, le membre candidat était un membre en règle au moment de la cessation de l'affiliation;
  - c) Le membre candidat a payé la cotisation comme prévu par le Conseil; et
  - d) Le membre candidat a été approuvé par le deux tiers (2/3) des votes comme membre par le Conseil ou par tout comité ou par toute personne à qui cette autorité a été déléguée par le Conseil.

**2.3 Renouvellement** – Aucune affiliation de membre ne sera renouvelée au sein de l'Association à moins que :

- a) Le membre candidat a fait une demande de renouvellement d'affiliation de la façon prévue par l'Association, au plus tard le 15 février de chaque année. Le processus de renouvellement comprend la soumission à la direction générale des renseignements suivants qui doivent être accompagnés par la signature du président ou de la présidente du membre ordinaire et soumis au plus tard le 15 février de chaque année.
  - i. Nom et adresse du siège de l'Association provinciale/territoriale
  - ii. Une copie des règlements de l'Association provinciale/territoriale
  - iii. Le numéro, le nom et l'adresse des clubs inscrits au sein de l'Association provinciale/territoriale
  - iv. Le nom et l'adresse du secrétaire de l'Association provinciale/territoriale ou le/la titulaire du poste équivalent
  - v. Copie de la police d'assurance au sein de l'Association ajoutée en tierce partie si le membre ordinaire souscrit à une autre police d'assurance;
  - vi. Toutes les factures impayées à l'Association au plus tard le 15 avril;
  - vii. Le rapport annuel et les états financiers de l'Association provinciale/territoriale, au plus tard le 30 mai;
- b) Si, au moment de présenter sa demande de renouvellement d'affiliation, le membre est en règle; et

**Membres associés**

**2.4 Admission** – Aucun organisme ne sera admis comme membre associé de l'Association à moins que :

- a) Le membre candidat a fait une demande d'affiliation de la façon prévue par l'Association, qui doit au minimum comprendre :
  - i. Nom et adresse du siège de l'Association provinciale/territoriale
  - ii. Le numéro, le nom et l'adresse des clubs et/ou des associations inscrits au sein de l'organisme
  - iii. Le nom et l'adresse du dirigeant ou de la dirigeante principal(e) de l'organisme.
- b) Si le membre candidat était auparavant membre, le membre candidat était un membre en règle au moment de la cessation de l'affiliation;
- c) Que tout organisme cherchant une affiliation de membre associé compte des athlètes et des entraîneurs sont les inscrits sont âgés de 18 ans et moins conformément à leur compétition sont des membres en règle du membre ordinaire de leur province/territoire;
- d) Le membre candidat a payé la cotisation comme prévu par le Conseil; et
- e) Le membre candidat a été approuvé par le deux tiers (2/3) des votes comme membre par le Conseil ou par tout comité ou par toute personne à qui cette autorité a été déléguée par le Conseil.

### **Durée**

**2.5 Durée** – L'affiliation est accordée sur une base annuelle, sujette au renouvellement conformément à ces règlements.

### **Cotisations**

**2.6 Cotisations** - Les cotisations pour toutes les catégories de membres seront déterminées chaque année par le Conseil d'administration, tenant compte des dispositions suivantes.

- i. Les cotisations seront déterminées avant la première assemblée générale de l'année civile, et ii. La date d'activation des cotisations sera déterminée à l'Assemblée générale annuelle et ne pourra en aucun cas être plus tard que la fin de l'exercice en cours.

**2.7 Date limite** – Le(s) membre(s) sera/seront avisé(s) par écrit des cotisations qu'il(s) devra/devront verser et si ces montants ne sont pas réglés d'ici au 15 avril, le membre en cause pourrait cesser d'être membre de l'Association sur présentation d'un avis écrit de l'Association d'une telle cessation.

## **Révocation et cessation d'affiliation**

- 2.8 Cessation – L'affiliation au sein de l'association est interrompue quand :
- a) Le membre ne soumet pas les renseignements requis pour un renouvellement;
  - b) Le membre ne respecte plus les qualifications ou les conditions d'affiliation;
  - c) Le membre se révoque de l'Association suite à la présentation d'un avis écrit au Conseil. Dans un tel cas, la révocation entre en vigueur à partir de la date mentionnée dans l'avis de révocation. Le membre sera responsable de tous les montants payables jusqu'à ce que la révocation entre en vigueur.
  - d) Le membre ne règle pas sa cotisation ou les montants dus à l'Association dans les délais prévus;
  - e) La période d'affiliation du membre vient à échéance; ou
  - f) L'Association membre est liquidée ou dissoute.
- 2.9 Ne peut pas se révoquer – Un membre ne peut pas se révoquer de l'Association quand il fait l'objet d'une enquête ou d'une mesure disciplinaire.
- 2.10 Discipline – Un membre peut être suspendu ou expulsé de l'Association en vertu des politiques et procédures de l'Association relativement à la discipline des membres.
- 2.11 Droits des membres – Sujet aux articles, sur la cessation d'affiliation, les droits des membres, notamment tous les droits appartenant à l'Association cesseront immédiatement d'exister.

## **En règle**

- 2.12 Définition – Un membre de l'Association sera en règle, pourvu que ce membre :
- a) N'a pas cessé d'être membre;
  - b) N'a pas été suspendu, ni expulsé comme membre, ou qui n'a pas été l'objet de restrictions, ni de sanctions relativement à son affiliation;
  - c) A complété et déposé tous les documents requis par l'Association, notamment le rapport annuel de l'OPS, incluant les états financiers, une liste des associations membres, et le nombre de participants inscrits au 28 février de l'exercice des associations.
  - d) A respecté les règlements, politiques et procédures de l'Association;

- e) N'est pas soumis à une enquête ou à une mesure disciplinaire par l'Association, ou si tel a déjà été le cas dans le passé, a respecté toutes les conditions d'une telle mesure disciplinaire à la satisfaction du Conseil; et
- f) S'est acquitté de toutes les cotisations et dettes auprès de l'Association au plus tard le 15 avril de l'exercice de l'Association.

2.13 Cessation de l'affiliation en règle – Les membres qui ne sont plus en règle pourraient voir leurs privilèges être suspendus et ils n'auront aucun droit de vote aux réunions des membres et, quand un membre est administrateur, aux réunions des administrateurs, ils perdront les avantages et privilèges liés à l'affiliation jusqu'au moment où le Conseil est satisfait que le membre respecte la définition de membre en règle, tel qu'énoncée aux présentes.

## ARTICLE 3 : RÉUNIONS DES MEMBRES

- 3.1 Types de réunions – Les réunions des membres comprendront les Assemblées générales des membres et les Assemblées extraordinaires.
- 3.2 Assemblées générales extraordinaires – Une Assemblée générale extraordinaire des membres peut être convoquée en tout temps par le président, le Conseil d'administration par voie de résolution ordinaire ou sur demande écrite des membres qui détiennent cinq pour cent (5 %) des votes de l'Association. L'ordre du jour des réunions extraordinaires sera limité au sujet pour lequel l'assemblée a été convoquée.
- 3.3 Lieu et date – L'Association tiendra des réunions à la date, à l'heure et à l'endroit déterminés par le Conseil. L'Assemblée générale annuelle se tiendra dans les quinze (15) mois de l'Assemblée générale annuelle précédente et dans les six (6) mois de la fin de l'exercice de l'Association.
- 3.4 Assemblées par voies électroniques – Une Assemblée des membres peut être tenue par téléphone, par voie électronique ou par d'autres infrastructures de communications qui permettent à tous les participants de communiquer adéquatement les uns avec les autres pendant l'assemblée, si la Corporation met une telle infrastructure de communication à la disposition des participants.
- 3.5 Participation aux Assemblées par voies électroniques – Tout membre ayant droit de vote à une Assemblée des membres peut participer à l'assemblée par téléphone ou par d'autres moyens électroniques ou de communication qui permet à tous les participants de communiquer adéquatement avec les autres pendant l'assemblée, si la Corporation rend une infrastructure de communication à la disposition des participants. Une personne qui participe ainsi à une Assemblée est considérée comme étant présente à cette Assemblée.
- 3.6 Avis – L'avis comprendra l'heure et l'endroit d'une réunion, l'ordre du jour propose, des renseignements raisonnables pour permettre aux membres de prendre des décisions éclairées et ils devront être distribués à chaque membre détenant un vote à la réunion, par les moyens suivants :
- a) Par la poste, par service de messagerie ou par livraison personnelle à chaque membre détenant un vote à la réunion, sur une période de 21 à 60 jours avant la journée de la réunion; ou

- b) Par moyen téléphonique, électronique ou autre à chaque membre détenant un vote à la réunion, sur une période de 21 à 35 jours avant la journée de la réunion; ou
  - c) En l'affichant sur le site Web de l'Association au plus tard trente (30) jours avant la date de la réunion.
- 3.7 Changement dans les exigences d'avis – En vertu de l'Article 197(1) de la Loi (Changements de base), une résolution spéciale des membres est requise pour faire tout changement aux Règlements de la Corporation pour modifier la façon d'aviser les membres ayant droit de vote à une Assemblée des membres.
- 3.8 Personnes détenant un droit de présence – Toutes les classes de membres, les administrateurs, l'expert-comptable responsable de la vérification de l'association et toutes les autres personnes qui ont le droit ou qui doivent être présents en vertu des dispositions de la Loi, des articles ou des règlements de l'Association. Toute autre personne peut être admise seulement sur invitation du président de la réunion ou par voie de résolution des membres votants.
- 3.9 Ajournement – Toute réunion des membres peut être ajournée en tout temps et en tous lieux, comme déterminé par le Conseil et les affaires peuvent être traitées à la réunion ajournée comme elles auraient été traitées à la réunion originalement prévue ou l'ajournement a été adopté. Aucun avis ne sera requis pour toute réunion ajournée.
- 3.10 Ordre du jour – L'ordre du jour pour l'Assemblée générale annuelle devra au moins comprendre :
- a) Ouverture
  - b) Vérification du quorum
  - c) Adoption de l'ordre du jour
  - d) Déclaration de tout conflit d'intérêts
  - e) Adoption du procès-verbal de l'Assemblée annuelle précédente
  - f) Rapports du président, des comités et des provinces
  - g) Acceptation et renouvellement des membres
  - h) Adoption du rapport du vérificateur et des états financiers
  - i) Nomination du vérificateur
  - j) Affaires spécifiées dans l'avis de réunion
  - k) Élection de nouveaux administrateurs, officiers et membres de comités
  - l) Ajournement

- 3.11 Affaires nouvelles – Tout membre désirant présenter une affaire nouvelle à l'ordre du jour d'une réunion déposera un avis par écrit à l'Association au moins quatorze (14) jours avant la date de la réunion ou à l'unique discrétion du président ou de son remplaçant désigné.
- 3.12 Quorum – La présence d'une majorité des membres votant au début d'une réunion constituera le quorum. Toutes les affaires traitées à la réunion seront valides, nonobstant le départ de certains membres et l'absence d'une majorité des membres découlant de ces départs avant l'ajournement de la réunion.
- 3.13 Réunions fermées – Les réunions des membres seront fermées au public sauf sur invitation du Conseil.

#### **Vote aux réunions des membres**

- 3.14 Privilèges de vote – Chaque membre ordinaire en règle aura le droit d'assister et de participer aux réunions des membres et ils auront droit au nombre de votes suivants à toute Assemblée générale annuelle ou extraordinaire :
- a) Les membres ordinaires détiendront des votes selon le nombre de participants inscrits auprès du membre ordinaire, conformément à ce qui suit, et qui doivent être exercés en bloc par le ou la délégué(e) représentant le membre ordinaire.
    - i. Deux (1) votes pour jusqu'à 999 participants affiliés au membre ordinaire;
    - ii. Trois (2) votes pour 1000 à 4499 participants affiliés au membre ordinaire;
    - iii. Quatre (4) votes pour 4500 à 9000 participants affiliés au membre ordinaire;
    - iv. Cinq (5) votes pour 9001 à 13 500 participants affiliés au membre ordinaire;
    - v. Six (6) votes pour plus de 13 500 participants affiliés au membre ordinaire.
  - b) Les membres associés comptent un vote chacun.
- 3.15 Délégués – Chaque membre ordinaire nommera et désignera un délégué pour le représenter et voter en son nom. Les délégués doivent être âgés d'au moins 18 ans. Un membre ordinaire peut nommer un délégué de remplacement pour un délégué qui n'est pas en mesure d'assister à une Assemblée générale, pourvu que le président ou le secrétaire du membre ordinaire informe le directeur général par écrit avant la réunion. Si un délégué de remplacement ne peut être trouvé, le membre ordinaire peut voter par procuration.

- 3.16 Avis – Le directeur général doit recevoir un avis écrit (notamment par voie électronique) de la nomination de tout délégué d'un membre ordinaire au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la prochaine Assemblée générale quand ce même délégué doit être reconnu par l'Association comme délégué d'un membre ordinaire. Dans les cas d'urgence ou de circonstances imprévues, le directeur général ou la directrice générale aura la discrétion d'accepter un avis écrit à l'extérieur des échéanciers requis.
- 3.17 Vote par procuration – Les membres ordinaires peuvent voter par procuration si :
- a) La procuration est désignée à un délégué d'un autre membre ordinaire;
  - b) Le délégué et/ou le membre ordinaire ont avisé l'Association par écrit avant la réunion des membres de la nomination d'un électeur par procuration qui est aussi un délégué votant;
  - c) La procuration est reçue par l'Association avant le début de la réunion;
  - d) La procuration indique clairement la date de la réunion particulière; et
  - e) La procuration énonce clairement à qui elle est remise.
- 3.18 Détermination des votes – Les votes seront exercés à main levée, oralement ou par bulletin électronique à moins qu'une résolution pour un vote secret soit adoptée.
- 3.19 Majorité des votes – À l'exception de ce qui est prévu par la Loi ou par ces règlements, la majorité des votes des membres ordinaires présents en personne ou par procuration conduira à l'adoption d'une motion, pourvu qu'il y ait quorum. En cas d'égalité, le président profite du vote qui tranchera la question.

## ARTICLE 4 : GOUVERNANCE

### Composition

- 4.1 Composition du Conseil – Le Conseil sera composé du président et de neuf (9) à douze (12) administrateurs qui géreront l'Association.
- 4.2 Admissibilité – Toute personne âgée de dix-huit (18) ans ou plus qui a le pouvoir légal de passer des contrats, qui n'a pas été déclarée incapable par un tribunal canadien ou étranger, qui n'est pas en faillite, et qui possède une aptitude et caractéristique ou plus selon l'article 4.3 peut être en nomination pour un poste élu ou nommé comme administrateur. Les employés d'un membre ordinaire ne sont pas admissibles pour une élection ou une nomination au sein du Conseil d'administration de l'Association.
- 4.3 Admissibilité du (ou de la) président(e) – Une personne qui occupe le poste de président(e), de commissaire ou de président(e) du conseil d'un membre est inadmissible pour le poste de président(e) de l'Association. Si une personne qui occupe le poste de président(e), de commissaire ou de président(e) du conseil d'un membre est candidat(e) à l'élection pour le poste de président(e) de l'Association, cette personne doit soumettre avec son dossier de candidature une déclaration d'engagement de démission immédiate de sa position au sein du membre s'il ou elle est élu(e) président(e) de l'Association.
- 4.4 Aptitudes et caractéristiques – Les administrateurs potentiels posséderont une ou plusieurs de ces aptitudes et/ou caractéristiques :

#### *Caractéristiques*

- a) L'engagement et la capacité (temps, énergie, expertise) pour exécuter son engagement comme administrateur
- b) Connaissance des rôles et responsabilités d'un administrateur, du conseil et du personnel
- c) Expérience dans l'élaboration de politiques
- d) Expérience dans l'approche stratégique
- e) Connaissance du sport du football
- f) Capacité à identifier les principaux risques d'affaires et garantir l'application de systèmes appropriés pour gérer ces risques
- g) Connaissance des mécanismes de rendement organisationnel et capacité de surveiller, évaluer et rédiger des rapports
- h) Comportement reposant sur l'éthique et les valeurs
- i) Représentatif de la clientèle (athlètes et entraîneurs)
- j) Autres attributs valorisés par le Conseil d'administration

### *Aptitudes*

- a) Titre professionnel comptable (CA, CMA, CGA)
- b) Titre professionnel juridique (LL.B)
- c) Qualifications professionnelles (MD, PhD, MBA, Science sportive)
- d) Gestion du personnel (titre professionnel en ressources humaines)
- e) Contacts/expérience auprès des médias, en marketing/relations publiques
- f) Contacts pour des activités de financement et auprès de sources de financement
- g) Expérience d'administration/gestion
- h) Relations/contacts auprès du gouvernement
- i) Expérience de développement/planification stratégique organisationnel
- j) Autres aptitudes valorisées par le Conseil d'administration

### **Élection des administrateurs**

- 4.5 Nomination – Chaque membre ordinaire et tout participant inscrit peut mettre en candidature une personne pour l'élection des administrateurs. Chaque mise en candidature :
- a) Inclura une lettre d'appui de la personne ayant présenté la candidature signée ou envoyée par voie électronique;
  - b) Inclura le consentement écrit du candidat ou de la candidate signé ou envoyé par voie électronique ou avec une signature électronique; et
  - c) Sera soumise au siège social de l'Association au plus tard quatorze (14) jours précédant l'Assemblée générale annuelle.
- 4.6 Candidats sortants – Les personnes qui siègent présentement au sein du Conseil d'administration et désirant être réélues ne sont pas sujets à la mise en candidature, mais elles doivent produire un avis écrit au siège social de l'Association, au plus tard quatorze (14) jours avant l'Assemblée générale annuelle.
- 4.7 Diffusion des mises en candidature et plateformes – Les mises en candidature valides seront diffusées à tous les membres votants avant les élections.
- 4.8 Mise en candidature en cours de réunion – Les mises en candidature en cours de réunion pour l'élection d'administrateurs sont permises pour les postes qui n'ont aucune mise en candidature en vertu des articles 4.4 et 4.5.

- 4.9 Élection – L'élection des administrateurs se déroulera chaque assemblée annuelle des membres selon une rotation annuelle comme suit :
- a) Trois (3) administrateurs
  - b) Trois (3) administrateurs
  - c) Trois (3) administrateurs et le président
- 4.10 Élection du (ou de la) président(e) – L'élection du (ou de la) président(e) sera décidée par un vote majoritaire des membres conformément aux dispositions suivantes :
- a) Une mise en candidature valide – Gagnant déclaré par acclamation;
  - b) Deux mises en candidatures valides ou plus – Le gagnant est le candidat qui reçoit le plus grand nombre de votes. En cas d'égalité, le candidat qui a reçu le moins de votes sera retiré de la liste des candidats et un deuxième tour de votes sera effectué. S'il y a toujours égalité et qu'il y a plus de deux candidats, celui qui aura reçu le moins de votes sera retiré de la liste jusqu'à ce qu'il ne reste que deux candidats et qu'un vainqueur soit déclaré. S'il ne reste que deux candidats et que l'égalité persiste, le gagnant sera déclaré par résolution du Conseil d'administration.
- 4.11 Élection d'administrateurs - L'élection pour les postes d'administrateurs sera décidée par un vote majoritaire des membres ordinaires, conformément aux dispositions suivantes :
- a) Nombre de candidats correspondant au nombre de postes ouverts – Gagnant déclaré par acclamation;
  - b) Nombre de candidats supérieur au nombre de postes ouverts – Les gagnants sont les candidats qui reçoivent le plus grand nombre de votes jusqu'à ce que tous les postes ouverts soient pourvus. En cas d'égalité pour le dernier poste disponible, un deuxième tour de votes sera effectué impliquant les candidats à égalité.
- 4.12 Mandats – Les administrateurs élus serviront un mandat de trois (3) ans et ils resteront en poste jusqu'à ce que leurs successeurs aient été élus en bonne et due forme en vertu de ces règlements, à moins d'une démission, d'une révocation de leur poste ou d'un départ. Les administrateurs ne pourront pas servir plus de deux (2) mandats consécutifs.

### **Administrateur nommé**

- 4.13 Administrateur nommé – Le Conseil d'administration peut nommer toute personne qui répond aux critères d'admissibilité pour un administrateur. Un administrateur nommé peut servir un mandat d'un (1) an et le nombre d'administrateurs nommés ne peut dépasser le tiers (1/3) des administrateurs élus sur une base annuelle.
- 4.14 Limite de mandat des administrateurs nommés – Un administrateur nommé peut servir deux mandats consécutifs d'un (1) an, ou un mandat d'un (1) an directement après avoir conclu un mandat d'administrateur élu.
- a) Au terme du deuxième mandat consécutif, un administrateur nommé peut se porter candidat pour un poste d'administrateur élu, mais il ou elle ne peut pas être nommé par le Conseil pour un autre mandat d'un an.
  - b) Si l'administrateur nommé a servi deux mandats consécutifs et ne sert pas dans le cadre du mandat suivant, la personne peut à nouveau être considérée pour une nouvelle nomination l'année suivante.

La limite de mandat ne s'applique pas à une participation comme membre d'un comité, d'un sous-comité, d'un groupe de travail, d'employé ou de statut contractuel au sein de Football Canada, peu importe à quel moment.

### **Suspension, démission ou révocation d'administrateurs**

4.15 Démission – Un administrateur peut démissionner du Conseil en tout temps en présentant son avis de démission au Conseil d'administration. Cette démission entrera en vigueur à la date ou la requête est approuvée par le Conseil. Si un administrateur est l'objet d'une enquête ou d'une mesure disciplinaire de l'Association, cet administrateur sera quand même sujet aux sanctions ou conséquences découlant de l'enquête ou de la mesure disciplinaire.

- 4.16 Départ de poste – Le poste de tout administrateur sera automatiquement libéré si ce dernier :
- a) Démission;
  - b) Est déclaré par une cour comme étant inapte conformément aux lois fédérales;
  - c) Est en faillite ou est déclaré insolvable;
  - d) Décède.

- 4.17 Révocation – Un administrateur élu peut être révoqué par un vote majoritaire des membres votants à l'occasion d'une Assemblée générale annuelle ou d'une Assemblée extraordinaire, pourvu que l'administrateur en a été avisé et qu'il a eu l'occasion de se faire entendre à une telle réunion. Si l'administrateur est révoqué et qu'il occupe une position d'officier, l'administrateur sera automatiquement et simultanément révoqué de son poste d'officier.
- 4.18 Suspension – Un administrateur peut être suspendu, dans l'attente d'une audition disciplinaire en vertu des politiques de l'Association relatives à la discipline, par un vote des deux tiers (2/3) du Conseil dans une réunion du Conseil d'administration, pourvu que l'administrateur en a été avisé et qu'il a eu l'occasion d'être entendu dans une telle réunion.

#### **Pouvoir à un poste au sein du Conseil**

- 4.19 Départ – Quand un poste d'administrateur est libre, peu importe la raison, et qu'il y a toujours quorum des membres du Conseil, ce dernier peut nommer une personne qualifiée pour combler le poste pour le reste du mandat de ce poste.

#### **Rémunération**

- 4.20 Rémunération – Aucun administrateur ne sera rémunéré pour son poste ou ses tâches d'administrateur, mais il sera remboursé de toute dépense nécessaire et raisonnable encourue dans le traitement des affaires de l'Association, tel qu'approuvé par le Conseil d'administration.

#### **Réunions des administrateurs**

- 4.21 Convocation – Les réunions du Conseil d'administration seront convoquées par le président ou par trois (3) administrateurs et auront lieu à tout moment et endroit déterminé par le Conseil d'administration.
- 4.22 Avis – L'avis livré autrement que par la poste de réunions du Conseil sera distribué à tous les administrateurs au moins quarante-huit (48) heures avant la réunion programme. L'avis livré par la poste sera envoyé au moins quatorze (14) jours avant la réunion. Aucun avis de réunion du Conseil d'administration n'est nécessaire si tous les administrateurs renoncent à l'avis, ou si ceux qui sont absents consentent à la tenue de la réunion en leur absence.

- 4.23 Nombre de réunions – Le Conseil tiendra au moins deux (2) réunions par année.
- 4.24 Quorum – Un quorum pour toute réunion du Conseil d'administration sera composé d'une majorité des administrateurs.
- 4.25 Vote – Chaque administrateur aura droit à un vote. Le vote sera exercé à main levée, oralement ou par bulletin électronique, à moins qu'une majorité des administrateurs présents demandent un vote secret. Les résolutions seront adoptées par la majorité des votes en faveur de cette résolution. Le président de l'Association a droit à un deuxième vote en cas d'égalité.
- 4.26 Réunions fermées – Les réunions du Conseil seront fermées aux membres et au public sauf sur invitation du Conseil
- 4.27 Réunions téléphoniques – Une réunion des administrateurs peut avoir lieu par conférence téléphonique pourvu qu'une majorité des administrateurs consentent à ce type de réunion ou qu'une telle réunion a été adoptée par voie de résolution des administrateurs à l'occasion d'une réunion des administrateurs. Tout administrateur qui n'est pas en mesure d'assister à une réunion des administrateurs peut participer à la réunion par téléphone ou par d'autres technologies de télécommunication. Les administrateurs qui participent à une réunion par téléphone ou par d'autres formes de technologie de télécommunication sont considérés comme étant présents à la réunion.
- 4.28 Réunions par d'autres moyens électroniques – Les administrateurs peuvent se rencontrer par d'autres moyens électroniques qui permettent à chaque administrateur de communiquer adéquatement avec les autres, pourvu que :
- a) Les administrateurs ont adopté une résolution adressant les mécanismes de la tenue d'une telle réunion et traitant spécifiquement des questions de sécurité, de la procédure pour établir le quorum et de l'enregistrement des votes;
  - b) Chaque administrateur possède un accès égal au moyen spécifique de communication qui sera utilisé;
  - c) Chaque administrateur a consenti à l'avance à se rencontrer par moyen électronique, utilisant des moyens spécifiques de communication proposés pour la réunion.
- 4.29 Directeur général – Le directeur général ou la directrice générale (DG) assistera à toutes les réunions du Conseil et y participera, mais n'aura aucun droit de vote.

## **Pouvoirs du Conseil**

- 4.30 Pouvoirs – À l'exception de ce qui est prévu par la Loi ou par ces règlements, le Conseil détient les pouvoirs de l'Association et peut déléguer ces pouvoirs, tâches et fonctions.
- 4.31 Gérer les affaires de l'Association – Le Conseil peut établir des politiques et procédures dans la gestion des affaires de l'Association, conformément à la Loi et à ces règlements.
- 4.32 Discipline – Le Conseil peut établir des politiques et procédures relativement à la discipline des membres et des participants inscrits et aura l'autorité de discipliner les membres et les participants inscrits en vertu de ces politiques et procédures.
- 4.33 Résolution de différends – Le Conseil peut établir des politiques et procédures relativement à la gestion des différends au sein de l'Association et tous les différends seront traités conformément à ces politiques et procédures.
- 4.34 Emploi de personnes – Le Conseil peut employer ou engager à forfait des personnes qu'il juge nécessaires pour l'exécution des tâches de l'Association. Le Conseil peut aussi mettre fin à un tel emploi ou contrat selon son bon jugement.
- 4.35 Pouvoirs d'emprunt – Le Conseil peut emprunter des montants sur le crédit de l'Association selon son bon jugement :
- a) Auprès de toute institution bancaire, firme ou personne selon les conditions et conventions à ce moment, au montant que le Conseil d'administration juge utile, à sa discrétion;
  - b) Limiter et accroître le montant d'emprunt;
  - c) Émettre ou causer l'émission d'obligations, de débentures ou d'autres formes de valeurs mobilières de l'Association et de mettre en gage ou vendre ces outils aux montants, aux conditions et conventions et au prix jugés utiles par le Conseil d'administration;
  - d) Acheter de telles obligations, débentures ou autres valeurs mobilières ou tout autres emprunt ou dette présente ou future de l'Association par hypothèque, frais ou mise en gage de toute propriété actuelle ou subséquentement acquise de l'Association, vraie et personnelle, mobilière ou immobilière ainsi que les engagements et droits de l'Association.

### **Tâches des administrateurs**

4.36 Tâche – Un administrateur membre du Conseil devra :

- a) Agir honnêtement et de bonne foi ainsi que dans les intérêts supérieurs de l'Association
- b) Faire preuve de soins, de diligence et de compétence comme une personne raisonnablement prudente dans l'exercice de ses pouvoirs et fonctions d'administrateur.
- c) Rien dans un contrat, dans les articles ou dans les règlements de l'Association ou dans les circonstances de sa nomination ne dégage un administrateur de la responsabilité : i. D'agir dans le respect de la loi; ou ii. En vertu de la primauté du droit le lierait autrement respectivement et par négligence, défaut, par manquement à une obligation ou par abus de confiance dont il peut être reconnu coupable en lien avec l'Association.

## ARTICLE 5 : OFFICIERS DE L'ASSOCIATION

5.1 Officiers – Les officiers de l'Association seront le président, le trésorier et le secrétaire et tous les autres officiers identifiés par le Conseil de temps à autre. Le président sera élu par les membres votants et le trésorier et le secrétaire seront nommés par le Conseil d'administration parmi leur groupe pour un mandat d'un an qui prendra fin à la prochaine Assemblée générale annuelle.

### 5.2 Tâches des officiers

(a) Le président présidera toutes les réunions des membres et du Conseil. Le président dirigera et sera le porte-parole du Conseil et de l'Association. Le président fournira une surveillance pour garantir que les décisions et les politiques de l'Association soient exécutées. Quand il est présent, il présidera toutes les réunions du conseil; ou il peut nommer une personne pour présider de telles réunions.

(b) Le secrétaire sera nommé par le Conseil d'administration et il gardera son poste pendant le mandat du Conseil d'administration qui l'a nommé. Il sera responsable des dossiers corporatifs de l'Association, notamment un registre contenant les noms et adresses des membres de l'Association et des administrateurs du Conseil, en plus de copies de tous les rapports faits par l'Association et tous les autres dossiers et documents que le Conseil exigera. De plus, le secrétaire sera responsable de tenir et de reproduire le registre des procès-verbaux pour les Assemblées générales et les réunions des administrateurs en plus de garder un registre des procès-verbaux pour le maintien et le dépôt de tous les registres, rapports, certificats et autres documents requis par la loi qui doivent être gardés en dossier par l'Association.

(c) Le trésorier devra être nommé par le Conseil d'administration et il occupera son poste pendant le mandat du Conseil qui l'a nommé. Le trésorier sera le président du comité des finances. Il déposera tous les montants et autres effets de valeur de l'Association auprès de l'institution bancaire ou autre dépôt désigné par le Conseil et il devra remettre au Conseil sur demande de celui-ci un rapport de l'état financier de l'Association et de toutes ses transactions comme trésorier, et aussi tôt que possible à la clôture de chaque exercice, il devra rédiger et soumettre au Conseil un rapport financier pour l'exercice en

question. Il sera responsable et aura la garde des documents comptables à garder en vertu des lois gouvernant l'Association.

- 5.3 Délégation des tâches – À la discrétion de l'officier et soumis à l'approbation d'une résolution du Conseil, tout officier pour déléguer des tâches de son poste à un membre approprié du personnel ou d'un comité de l'association ou à un autre administrateur.
- 5.4 Autres officiers – Les administrateurs peuvent nommer d'autres officiers et agents qu'ils jugent nécessaires qui auront l'autorité et exécuteront les tâches prescrites par le Conseil de temps à autre.
- 5.5 Pouvoirs – Tous les officiers devront signer des contrats, documents ou instruments par écrit qui exigent leur signature et ils détiendront et exécuteront respectivement tous les pouvoirs et tâches liés à leur poste, tels qu'assignés par le Conseil.
- 5.6 Révocation – Un officier peut être révoqué par résolution spéciale du Conseil ou par résolution spéciale des deux tiers (2/3) des membres votants dans une réunion, pourvu que l'officier en a été avisé et qu'il a l'occasion d'être présent et entendu à la réunion où une telle résolution spéciale sera soumise au vote. Si l'officier est révoqué, son poste d'administrateur sera automatiquement et simultanément terminé.
- 5.7 Départ – Quand le poste d'un officier est libéré, peu importe la raison, et qu'il y a encore quorum des membres du Conseil, le Conseil peut par voie de résolution ordinaire nommer une personne qualifiée pour combler le poste pour le reste du mandat de ce poste.
- 5.8 Rémunération – Les officiers ne recevront aucune rémunération déclarée pour leurs services, mais ils auront droit d'être remboursés pour leurs déplacements et pour toute autre dépense adéquatement encourue relativement aux affaires de l'Association et dans la participation à toute réunion de l'Association, telle qu'approuvée par le Conseil d'administration.

## ARTICLE 6 : COMITÉS PERMANENTS

- 6.1 Les Comités permanents du Conseil seront les suivants :
- a) Comité de nominations
  - b) Comité des finances, de la vérification et des questions juridiques
  - c) Comité de la gouvernance
- 6.2 Comité de nominations – Le Comité de nominations sera présenté par la personne nommée par le Conseil d'administration. Les autres membres du comité seront recrutés par le présenté parmi les administrateurs actuels, les présidents d'associations provinciales actuels ou passés, et qui ne cherchent pas à être candidat dans l'année encours ou des présidents sortants de l'Association; et ratifié par le Conseil d'administration.
- 6.3 Comité des finances, de la vérification et des questions juridiques – Le Comité des finances, de la vérification et des questions juridiques sera compose d'un président nommé par le Conseil d'administration pour servir au sein de ce comité servir comme trésorier. Les autres membres recrutés par le président parmi les personnes en règle au sein de l'Association avec un titre professionnel comptable ou une expérience pertinente dans les secteurs financiers et industriels ou démontrant une compétence financière comme le Conseil interprète ces qualifications à son bon jugement. Le président sortant peut être invité au sein de ce comité à la discrétion du Conseil.
- 6.4 Comité de la gouvernance – Le Comité de la gouvernance sera présidé par le président et comprendra deux autres administrateurs nommés par le Conseil d'administration. Le président du Comité peut recruter jusqu'à deux autres membres possédant une expérience pertinente parmi les membres en règle de l'Association.
- 6.5 Comités spéciaux (ad hoc) – Quand les conditions l'exigent, le Conseil d'administration peut mettre sur pied des comités spéciaux afin de traiter avec des domaines de préoccupation spécifiques pour le Conseil.
- 6.6 Mandats – Le Conseil d'administration donnera des mandats à tous les comités permanents et spéciaux.
- 6.7 Rémunération – Les membres des comités permanents ne recevront aucune rémunération déclarée pour leurs services, mais ils auront le droit d'être remboursés pour leurs déplacements et les autres dépenses adéquatement encourues en lien avec les affaires de l'Association et dans la participation aux réunions de l'Association. Tous les membres des comités permanents seront sujets à une révocation de leurs tâches de membres de comité par un vote majoritaire du Conseil d'administration.

## **ARTICLE 7 : COMITÉS DE TRAVAIL**

- 7.1 Comités de travail – Le Conseil mettra sur pied des comités de travail selon les besoins pour exécuter les affaires de l'Association et il définira leur mandat dans la politique sur la structure organisationnelle.

## **ARTICLE 8 : CONFLIT D'INTÉRÊTS**

- 8.1 Conflit d'intérêts – En vertu de l'Article 141 de la Loi, un administrateur, officier ou membre d'un comité qui détient un intérêt ou qui peut être perçu comme ayant un intérêt dans un contrat ou une transaction proposés avec l'Association se conformera à la Loi et à la Politique de l'Association en matière de conflit d'intérêts et divulguera entièrement et rapidement la nature et la portée d'un tel intérêt au Conseil d'administration et s'il y a lieu :
- a) Il s'abstiendra de voter ou de parler dans le cadre de débats sur un tel contrat ou sur une telle transaction
  - b) Il s'abstiendra d'influer sur la décision au sujet d'un tel contrat ou d'une telle transaction; et
  - c) Autrement se conformera aux exigences de la Loi relativement aux conflits d'intérêts.

## ARTICLE 9 : FINANCES ET GESTION

- 9.1 Exercice – La période de l'exercice de l'Association sera du 1er avril au 31 mars, ou pendant toute autre période que le Conseil pourra définir de temps à autre.
- 9.2 Banque – Les activités bancaires de l'Association seront exécutées auprès de l'institution bancaire désignée par le Conseil.
- 9.3 Vérificateurs – Chaque Assemblée générale annuelle, les membres devront nommer un vérificateur pour vérifier les registres, comptes et dossiers de l'Association en vertu de la Loi. Le vérificateur sera en poste jusqu'à la prochaine Assemblée annuelle. Le vérificateur ne sera pas un employé ni un administrateur de l'Association.
- 9.4 Rapport financier annuel – L'Association devra envoyer une copie du rapport financier annuel aux membres et tous les autres documents visés dans le paragraphe 172(1) (Rapport financier annuel) de la Loi. Au lieu d'envoyer les documents, l'Association peut envoyer un sommaire à chaque membre en plus d'un avis informant le membre de la procédure pour obtenir gratuitement leur copie des documents. L'Association n'a pas à envoyer les documents ou un sommaire des documents à un membre qui décline, par écrit, de recevoir de tels documents.
- 9.5 Registres et dossiers – Les registres et les dossiers nécessaires pour l'Association requis par ces règlements ou par la loi en vigueur seront nécessairement et adéquatement gardés. Les procès-verbaux du Conseil d'administration et les dossiers de l'Association ne seront pas disponibles pour les membres généraux de l'Association, mais ils le seront pour le Conseil d'administration, dont chaque membre en recevra une copie. Tous les autres registres et dossiers seront disponibles pour consultation au siège social de l'Association, conformément à la Loi.
- 9.6 Pouvoir de signature – Les actes, transferts, assignations, contrats, obligations et autres instruments par écrit exigeant l'exécution par l'Association peuvent être signés par deux (2) personnes désignées par le Conseil. Ces personnes comprennent le directeur général ou la directrice générale, le président ou la présidente, les officiers ou toute autre personne de l'Association autorisée par le Conseil d'administration. Le Conseil aura l'autorité de nommer des personnes afin de négocier ou de préparer des documents nécessitant la signature de l'Association. Des copies de tous les documents contractuels et une description de leur intention devront être fournies au Conseil d'administration de l'Association à la réunion suivant leur signature.

- 9.7 Propriété – L'Association peut acquérir, prêter, vendre ou autrement disposer de valeurs mobilières, terrains, bâtiments ou autres propriétés ou tout droit ou intérêt dans ces choses pour une considération et selon les conditions que le Conseil peut déterminer.
- 9.8 Diffusion et gestion intellectuelle – L'Association est le propriétaire de tous les droits émanant des compétitions et des autres événements sous son autorité, sans aucune restriction relativement au contenu, au moment, à l'endroit et au droit en vigueur. Ces droits comprennent notamment, tout type de droits financiers, les droits d'enregistrement, de reproduction et de diffusion audiovisuelle et radio, les droits multimédias, les droits de marketing et promotionnels, les droits incorporels et les droits de propriété intellectuelle.
- 9.9 Exercice des droits de propriété intellectuelle – Le Conseil décidera de la manière et de la portée de l'exercice des droits décrits à l'article 9.8. Le Conseil peut décider si ces droits seront utilisés exclusivement ou conjointement avec un tiers ou entièrement par l'entremise d'un tiers.

## **ARTICLE 10 : COMPÉTITIONS**

- 10.1 Modèle de développement de la participation – L'Association en accord avec son modèle de développement de la participation sanctionnera les compétitions internationales, les tournois éliminatoires nationaux, ou les championnats provinciaux à tous les niveaux et pour tout type de football et peut appuyer financièrement de tels événements au montant qui peut être autorisé par une résolution spéciale dans le cadre d'une assemblée générale. De telles classes de compétition seront effectuées selon les conditions qui seront déterminées.

## **ARTICLE 11 : AMENDEMENT DES RÈGLEMENTS**

- 11.1 Vote des Administrateurs - À l'exception des points énoncés au Paragraphe 197(1) de la Loi (Modification de structure), ces Règlements peuvent être modifiés ou abrogés par une résolution ordinaire des administrateurs à une réunion du Conseil. Les administrateurs devront soumettre le Règlement, l'amendement ou l'abrogation aux membres à la prochaine Assemblée des membres, et les membres peuvent confirmer, rejeter ou modifier les Règlements par un vote affirmatif majoritaire. Le Règlement, l'amendement ou l'abrogation est en vigueur à partir de la date de la résolution des administrateurs. Si le Règlement, l'amendement ou l'abrogation est confirmé ou confirmé tel que modifié par les membres il demeurera en vigueur dans la forme dans laquelle il a été confirmé.
- 11.2 Membres votants - À l'exception des points énoncés au Paragraphe 197(1) de la Loi (Modification de structure), ces Règlements peuvent être modifiés ou abrogés par un vote affirmatif majoritaire des membres votants présents à la prochaine Assemblée des membres présents à la prochaine Assemblée des membres. Tout amendement entrera immédiatement en vigueur suite à un vote affirmatif majoritaire.
- 11.3 Avis par écrit - Un avis des amendements proposés à ces règlements ou à tout autre élément exigeant un vote des membres devra être fourni aux membres votants au moins vingt-et-un (21) jours avant la date de la réunion de l'Assemblée des membres où ces amendements seront pris en compte.

## ARTICLE 12 : MODIFICATION DE STRUCTURE

12.1 Modifications de structure – Le Paragraphe 197(1) de la Loi exige une résolution spéciale (2/3 des votes) de tous les membres en règle afin de procéder aux modifications de structure suivantes aux Règlements, ou aux Statuts de la Corporation.

Les modifications de structure sont définies comme suit :

- a) Modifier le nom de la Corporation;
- b) Modifier la province où le siège social de la Corporation est situé;
- c) Ajouter, modifier ou retirer toute restriction sur les activités que la Corporation peut exécuter;
- d) Créer une nouvelle classe ou un groupe de membres;
- e) Modifier une condition requise pour devenir membre;
- f) Modifier la désignation de toute classe ou de tout groupe de membres ou ajouter, modifier ou retirer tout droit ou toute condition applicable à une telle classe ou à un tel groupe;
- g) Diviser toute classe ou tout groupe de membres en deux classes ou groupes ou plus et remédier les droits et les conditions de chaque classe ou de chaque groupe;
- h) Ajouter, modifier ou retire une disposition relativement au transfert d'une affiliation;
- i) Sujet à l'Article 133 de la Loi, augmenter ou réduire le nombre d'administrateurs ou son nombre minimum ou maximum;
- j) Modifier l'énoncé des objectifs de la Corporation;
- k) Modifier l'énoncé relatif à la distribution du reliquat des biens après la liquidation et le règlement des dettes de la Corporation;
- l) Modifier la façon d'aviser les membres qui ont droit de vote à une Assemblée des membres;
- m) Modifier la méthode de vote par les membres qui ne sont pas présents à une Assemblée des membres;  
ou
- n) Ajouter, modifier ou retirer toute autre disposition permise par cette Loi afin de l'inscrire dans ces articles.

12.2 Vote de catégorie spéciale – Les membres associés ne profiteront pas de droit de vote distinct de catégorie d'affiliation que ce soit conformément à l'article 1999 de la Loi ou autrement.

## **ARTICLE 13 : AVIS**

- 13.1 Avis par écrit – Dans ces règlements, un avis par écrit signifie un avis qui est livré physiquement ou fourni par la poste, par télécopieur, par courrier électronique ou par messagerie à l'adresse d'enregistrement de l'Association, de l'administrateur ou du membre, le cas échéant.
- 13.2 Date de l'avis – La date de l'avis sera la date à laquelle la réception de l'avis est confirmée verbalement quand l'avis est livré en main propre, par voie électronique quand l'avis est télécopié ou envoyé par courriel, ou par écrit quand l'avis est envoyé par messagerie, ou dans les cas d'avis envoyés par la poste, cinq (5) jours après la date ou la poste est oblitérée.
- 13.3 Erreur d'avis – L'omission accidentelle d'une réunion des administrateurs ou des membres, l'échec de tout administrateur ou membre dans la réception de l'avis ou toute erreur dans un avis qui n'affecte pas sa substance n'invalidera aucune mesure adoptée au moment de ladite réunion.

## **ARTICLE 14 : DISSOLUTION**

- 14.1 Dissolution – À la dissolution de l'Association, tous les fonds ou actifs qui demeurent après avoir réglé toutes les dettes seront distribués à un organisme canadien incorporé et sans but lucratif identifié par le Conseil.

## **ARTICLE 15: INDEMNITÉ**

- 15.1 Indemnisation – L'Association indemnifiera et tiendra franc de tout préjudice à partir des fonds de l'Association chaque administrateur et officier, leurs héritiers, exécutants et administrateurs contre toute réclamation, toute demande, toute action ou tout coût soulevé(e) ou encouru(e) découlant de leur poste ou dans l'exécution de leurs tâches comme administrateur ou officier.
- 15.2 Aucune indemnisation – L'Association n'indemnifiera pas un administrateur ou un officier, ni aucune autre personne pour des gestes de fraude, de malhonnêteté ou de mauvaise foi.
- 15.3 Assurance – L'Association souscrira en tout temps à une assurance responsabilité pour ces directeurs et officiers, telle qu'approuvée par le Conseil d'administration.

## **ARTICLE 16 : ADOPTION DE CES RÈGLEMENTS**

- 16.1 Adoption par le Conseil – Ces Règlements ont été adoptés par le Conseil d'administration de la Corporation dans une réunion du Conseil d'administration convoquée en bonne et due forme et tenue le [DATE]
- 16.2 Ratification – Ces Règlements sont ratifiés par les membres de la Corporation ayant droit de vote à une Assemblée des membres convoquée en bonne et due forme et tenue le [DATE].
- 16.3 Abrogation de règlements précédents – En ratifiant ces Règlements, les membres de l'Association abrogent tous règlements précédents de l'Association pourvu que cette abrogation n'enfreigne pas la validité de toute mesure entreprise en vertu des règlements abrogés.

## ANNEXE A –

### CARTE DES MEMBRES ORDINAIRES



**Les membres ordinaires** sont les suivants :

- 1.) Football Alberta – L'ensemble de la province de l'Alberta ainsi que Lloydminster, Saskatchewan.
- 2.) L'association provinciale de football de la C.-B. – L'ensemble de la province de la Colombie-Britannique.
- 3.) Football Manitoba – L'ensemble de la province du Manitoba et la région du Nord-Ouest de l'Ontario, comprenant les zones non organisées de Kenora, Thunder Bay et Rainy River; les zones de Kenora, Thunder Bay et Rainy River; et les villes de Nipigon, Thunder Bay, Kenora, Fort Frances et les collectivités environnantes.
- 4.) Football Nouveau-Brunswick – L'ensemble de la province du Nouveau-Brunswick.
- 5.) Football Newfoundland and Labrador – L'ensemble de la province de Terre-Neuve-et-Labrador.
- 6.) Football Nova Scotia – L'ensemble de la province de la Nouvelle-Écosse.

- 7.) Football Saskatchewan – L'ensemble de la province de la Saskatchewan à l'exception de Lloydminster.
- 8.) Alliance de football de l'Ontario – La province de l'Ontario, à l'exception de la région de football du Nord-Ouest de l'Ontario, décrite à l'ANNEXE A.3.
- 9.) Football PEI – L'ensemble de la province de l'île du Prince-Édouard.
- 10.) Football Québec - L'ensemble de la province du Québec.

**ANNEXE B –**

**CARTE DE LA RÉGION DE FOOTBALL DU NORD-OUEST DE L'ONTARIO**



**ANNEXE C –  
ZONES NATIONALE/RÉGIONALES**



Les zones régionales ont pour fonction d'aider l'Association à déterminer si un membre associé fonctionne dans une portée nationale. Comme ligne directrice, le membre associé devrait être en mesure d'exploiter une association nationale ou un championnat national impliquant trois des cinq zones.

- Zone Pacifique : C.-B., Alberta, Yukon, Territoires du Nord-Ouest et la ville incorporée de Lloydminster.
- Zone Ouest : Saskatchewan, Manitoba, Région de football du Nord-Ouest de l'Ontario.
- Zone Centrale : Ontario, à l'exception de la Région de football du Nord-Ouest de l'Ontario.
- Zone Nord-Est : Québec et Nunavut.
- Zone Atlantique : Nouveau-Brunswick, Terre-Neuve-et-Labrador, Nouvelle-Écosse, Île-du-Prince Édouard.