



MANUEL

D'INFORMATION

DU PARACHUTISTE

PARTIE 3

***RÈGLEMENTS
ADMINISTRATIFS***

MARS 2026

Association canadienne de parachutisme sportif
204 - 1468 Laurier St
Rockland, ON K4K 1C7
www.cspa.ca

MANUEL D'INFORMATION DU PARACHUTISTE

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS de L'ASSOCIATION CANADIENNE DE PARACHUTISME SPORTIF

***TELS QUE RATIFIÉS PAR LES MEMBRES LORS DE
L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DE L'ASSOCIATION***

***Le 21 mars 2026
Électronique***

Association canadienne de parachutisme sportif
204-1468 Laurier Street
Rockland, Ontario
K4K 1C7
CANADA

ADOPTION DE CES RÈGLEMENTS

Adoption par le conseil d'administration – Le présent règlement a été adopté par le conseil d'administration de l'ACPS lors d'une réunion du conseil dûment convoquée et tenue le 22 janvier 2026.

Ratification – Le présent règlement a été ratifié par les membres de l'ACPS, ayant le droit de vote, lors d'une réunion des membres dûment convoquée et tenue le 21 mars 2026.

Abrogation des règlements précédents – En ratifiant le présent règlement, les membres de l'ACPS abrogent tous les règlements administratifs antérieurs de l'Association, pourvu que cette abrogation n'altère pas la validité de tout acte accompli en vertu des règlements administratifs ainsi abrogés.

Soumission – Tous les règlements amendés ou modifiés seront soumis à Corporations Canada au :

Direction des organismes de bienfaisance
Agence du revenu du Canada
Ottawa ON K1A 0L5

Table des matières

SECTION 1 : GÉNÉRAL.....	4
SECTION 2 : ADHÉSION.....	5
Catégories de membres.....	5
Conditions d'adhésion	5
Transfert d'adhésion	6
Admission des membres.....	6
Durée	6
Cotisations d'adhésion	7
Retrait et cessation de l'adhésion.....	7
En règle	7
SECTION 3 : ASSEMBLÉES DES MEMBRES	8
Vote aux assemblées des membres	9
SECTION 4 : GOUVERNANCE	10
Composition du conseil d'administration	10
Élection des administrateurs.....	11
Suspension, démission et destitution des administrateurs.....	12
Poste vacant au sein du conseil d'administration.....	13
Rémunération	13
Réunions des administrateurs.....	13
Pouvoirs du conseil d'administration	13
SECTION 5 : MEMBRES DE LA DIRECTION	14
Rémunération.....	15
Autres comités	15
SECTION 6 : FINANCES ET GESTION.....	16
Conflit d'intérêts	17
SECTION 7 : ADMENDEMENT DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS	17
SECTION 8 : AVIS.....	18
SECTION 9 : DISSOLUTION	18
SECTION 10 : INDEMNISATION.....	18
SECTION 11 : CHANGEMENTS FONDAMENTAUX	18
SECTION 12 : TRANSPARENCE.....	19
ANNEXE A : FORMULE DE POUVOIR DE PROCURATION	20

SECTION 1 : GÉNÉRAL

1.1 **But** – Ce règlement concerne la conduite générale des affaires de l'Association canadienne de parachutisme sportif, un organisme canadien sans but lucratif formé en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, ch. 23, tel que modifié et opérant en tant que l'Association canadienne de parachutisme sportif – Canadian Sport Parachuting Association.

1.2 **Définitions** – Les termes suivants ont ces significations dans ce règlement :

- a) *ACPS* – l'Association canadienne de parachutisme sportif.
- b) *Administrateur* – personne élue ou nommée pour siéger au conseil d'administration conformément au présent règlement administratif.
- c) *AGA* – l'assemblée générale annuelle ou assemblée annuelle.
- d) *AGE* – une assemblée générale extraordinaire ou assemblée extraordinaire.
- e) *Association* – ACPS.
- f) *Athlète* – une personne actuellement membre d'une équipe nationale ou qui concourt au niveau international, ou une personne à la retraite qui était membre d'une équipe nationale ou qui a concouru au niveau international au cours des neuf années précédentes.
- g) *Avion de saut* – tout appareil à moteur ou sans moteur plus lourd ou plus léger que l'air pouvant dériver un support atmosphérique de la réaction de l'air, convenable à une sortie sauve, en vol, des parachutistes, de l'équipement ou des deux; (remarque: l'expression « plus lourd que l'air » sous-entend que la portance résulte de l'action des forces aérodynamiques, et l'expression « plus léger que l'air » s'applique à la capacité de flotter dans l'air).
- h) *Conseil* – le conseil d'administration de l'ACPS.
- i) *Dirigeant* – personne élue ou nommée pour agir à titre de dirigeant de l'ACPS en vertu de ce règlement.
- j) *Indépendant* – désigne un administrateur ou un candidat au poste d'administrateur qui n'a aucune obligation fiduciaire envers un organisme de parachutisme sportif de niveau national ou provincial, ne reçoit aucun avantage matériel direct ou indirect de la part d'un tel organisme, et qui est exempt de tout conflit d'intérêts de nature financière, personnelle ou représentative (étant entendu que la seule participation au parachutisme sportif ne suffit pas, en soi, à faire perdre le caractère indépendant). Une personne qui ne serait pas considérée comme indépendante sera réputée indépendante dès lors qu'elle démissionne ou met fin à la situation à l'origine de l'absence d'indépendance.
- k) *Jours* – jours calendaires, y compris les fins de semaine et les jours fériés.
- l) *Loi* – la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, c. 23, y compris les règlements pris en application de celle-ci, ainsi que toute loi ou tout règlement qui pourrait lui être substitué, dans sa version modifiée de temps à autre.
- m) *Membre* – une association provinciale/territoriale, club ou zone de saut qui est enregistré et affilié à l'ACPS selon les dispositions de la section 2.2, 2.3 et 2.4. Les membres peuvent payer des frais de programme ou de licence, tel que déterminé par l'ACPS pour les services à être rendus ou reçus. Les membres ont le droit de vote comme prescrit dans la section 3.13.
- n) *Exploitant* – relativement à une zone de saut, s'entend de la ou des personnes qui possèdent la zone de saut, à titre de propriétaire, locataire, sous-locataire ou autre.
- o) *Parachutisme* – l'action par laquelle une personne effectue un saut en parachute à partir d'un avion de saut avec l'intention d'utiliser un parachute pendant la totalité ou une partie de la descente jusqu'à la surface de la Terre.
- p) *Participant enregistré* – un individu qui est enregistré avec l'ACPS et qui enregistre son affiliation individuelle à un membre de l'ACPS. Cela comprend notamment, sans s'y limiter, les participants ordinaires, les participants étudiants et les participants à vie. Dans tous les cas, l'identité de cette personne est consignée auprès de l'ACPS, et une liste de ses participants inscrits affiliés est fournie à chaque membre de l'ACPS, conformément aux présents règlements administratifs, afin de déterminer son nombre de voix, tel que prévu à l'article 3.14. Les participants peuvent payer des frais de programme ou de licence, tel que déterminé par l'ACPS pour les services à être rendus ou reçus.
- q) *Proposition* – une proposition soumise par un membre de l'Association qui rencontre les exigences de la

section 163 de la Loi.

- r) *Règlements* – les règlements pris en vertu de la loi, telle que modifiée, mise à jour ou en vigueur de temps à autre.
- s) *Résolution extraordinaire* – une résolution adoptée par une majorité d'au moins les deux tiers (2/3) des voix exprimées sur cette résolution.
- t) *Résolution ordinaire* – une résolution adoptée par une majorité d'au moins 50% plus une (1) des voix exprimées sur cette résolution.
- u) *Statuts* – les statuts constitutifs initiaux ou mis à jour, ou les statuts de modification, de fusion, de prorogation, de réorganisation, d'arrangement ou de reconstitution de l'Association.
- v) *Vérificateur* – un comptable public, au sens de la Loi, nommé par les membres par résolution ordinaire lors de l'assemblée générale annuelle afin de vérifier les livres, comptes et registres de l'Association et de présenter un rapport aux membres à la prochaine assemblée générale annuelle.
- w) *Zone de saut ou ZD* – toute zone ou zones distinctes de terres, d'eau (y compris leur surface gelée) ou toute zone combinant terre et eau, ou tout autre surface de soutien utilisée ou conçue, aménagée, équipée ou réservée (y compris tout bâtiment, installation et équipement s'y rattachant) pour être utilisée, en tout ou en partie, à temps plein ou à temps partiel, aux fins suivantes :
 - i. l'exploitation d'un aéronef utilisé pour le parachutisme (avion de saut);
 - ii. l'utilisation par des individus pour le parachutisme; et
 - iii. toute autre activité secondaire à celle du parachutisme.

1.3 Siège social – Le siège social de l'Association est situé en tout temps au Canada, à l'adresse que le conseil d'administration peut déterminer par résolution.

1.4 Absence de bénéfice pour les membres – L'Association exerce ses activités sans but lucratif pour ses membres, et tout bénéfice ou autre revenu excédentaire sera utilisé pour promouvoir ses objectifs.

1.5 Interprétation des règlements administratifs – Sauf disposition contraire de la Loi, le conseil d'administration a le pouvoir d'interpréter toute disposition des règlements administratifs qui est contradictoire ou ambiguë, à condition que cette interprétation soit conforme aux objectifs, à la mission, à la vision et aux valeurs de l'Association.

1.6 Conduite des réunions – Sauf disposition contraire de la Loi ou du présent règlement administratif, les réunions des membres et du conseil d'administration peuvent être tenues conformément au *Robert's Rules of Order* (dernière édition), à la discrétion du président de séance.

1.7 Interprétation – Les mots employés au singulier incluent le pluriel et vice versa, et les mots désignant des personnes comprennent les personnes morales.

SECTION 2 : ADHÉSION

Catégories de membres

2.1 Catégories – L'ACPS ne compte qu'une seule catégorie de membres, soit la suivante :

- a) Membres : se composent des associations provinciales/territoriales, clubs et zones de saut.

Conditions d'adhésion

2.2 Association provinciale/territoriale – doit être reconnue ou soutenue, de quelque manière que ce soit, par le gouvernement provincial/territorial compétent à titre d'organisme gouvernant du parachutisme sportif; et qui :

- a) a présenté une demande d'adhésion à l'Association et a été acceptée comme membre;
- b) veille à fournir à son organisme directeur provincial ou territorial les noms de ses clubs membres et s'assure que chacun de ses clubs membres inscrit toutes les personnes au sein de ses clubs auprès de l'Association;

- c) peut détenir une (1) adhésion au sein de l'Association; et
- d) a accepté de se conformer aux règlements administratifs, politiques, procédures, règles et règlements de l'Association.

2.3 Club – groupe de participants enregistrés ou une association autre que définie au point 2.2 ci-haut, qui :

- a) a présenté une demande d'adhésion à l'Association et a été accepté comme membre;
- b) compte au moins cinq (5) participants inscrits affiliés;
- c) peut détenir une (1) adhésion au sein de l'Association; et
- d) a accepté de se conformer aux règlements administratifs, politiques, procédures, règles et règlements de l'Association.

2.4 Zone de saut – Toute zone de saut telle que définie au point 1.2(j), et qui :

- a) a présenté une demande d'adhésion à l'Association et a été acceptée comme membre;
- b) compte au moins cinq (5) participants inscrits affiliés;
- c) s'assure que tous les exploitants de la zone de saut sont indiqués dans la demande ou le renouvellement d'adhésion et que l'Association est informée de toute modification pendant la période d'adhésion active;
- d) peut détenir une (1) adhésion au sein de l'Association; et
- e) a accepté de se conformer aux règlements administratifs, politiques, procédures, règles et règlements de l'Association.

Transfert d'adhésion

2.5 Transfert – Tout intérêt découlant de l'adhésion à l'Association n'est pas transférable.

Admission des membres

2.6 Admission de nouveaux membres – Nul ne peut être admis comme nouveau membre de l'ACPS à moins que :

- a) le candidat ait présenté une demande d'adhésion selon les modalités prescrites par l'Association;
- b) la demande ait été reçue par l'Association au plus tard à la date prescrite par celle-ci;
- c) si le candidat a déjà été membre, il était en règle au moment où il a cessé de l'être, sauf si une exception est accordée par décision majoritaire du conseil d'administration;
- d) le candidat ait acquitté les cotisations prescrites par le conseil d'administration;
- e) le candidat satisfasse aux exigences applicables définies aux articles 2.2, 2.3 et 2.4; et
- f) le candidat ait été approuvé comme membre par un vote majoritaire du conseil d'administration ou par tout comité ou toute personne à qui le conseil d'administration a délégué ce pouvoir.

2.7 Renouvellement des membres – Nul membre ne peut renouveler son adhésion à l'ACPS à moins que :

- a) le membre ait présenté une demande de renouvellement d'adhésion selon les modalités prescrites par l'Association;
- b) au moment de présenter sa demande de renouvellement, le membre soit en règle;
- c) le membre ait acquitté les cotisations prescrites par le conseil d'administration; et
- d) le renouvellement ait été approuvé par un vote majoritaire du conseil d'administration ou par tout comité ou toute personne à qui le conseil d'administration a délégué ce pouvoir.

Durée

2.8 Durée – L'adhésion est accordée sur une base annuelle et peut être renouvelée conformément aux règlements administratifs.

Cotisations d'adhésion

2.9 Cotisations – Les cotisations d'adhésion pour toutes les catégories de membre seront déterminées annuellement par le conseil d'administration.

2.10 Échéance – Les membres seront avisés par écrit, en tout temps, du montant des cotisations d'adhésion exigibles, et si ces cotisations ne sont pas payées dans un délai d'un (1) mois suivant de la date de renouvellement, les membres en défaut cesseront automatiquement d'être membre de l'ACPS.

Retrait et cessation de l'adhésion

2.11 Retrait et cessation – L'adhésion à l'ACPS prend fin lorsque :

- a) le membre cesse d'exister;
- b) le membre manque à son obligation de maintenir l'une ou l'autre des qualités ou conditions d'adhésion décrites aux articles 2.2, 2.3 et 2.4 des présents règlements;
- c) le membre démissionne de l'ACPS en donnant un avis par écrit au conseil d'administration, auquel cas la démission prend effet à la date indiquée dans l'avis de démission. Le membre sera responsable de tous les frais exigibles jusqu'à la date d'entrée en vigueur de la démission;
- d) le membre omet de payer les cotisations ou les sommes dues à l'ACPS dans les délais prescrits;
- e) le mandat d'adhésion du membre arrive à échéance, à moins qu'il ne soit renouvelé conformément aux présents règlements administratifs;
- f) par de résolution ordinaire du conseil d'administration ou des membres lors d'une assemblée
- g) dûment convoquée, pourvu qu'un avis de quinze (15) jours soit donné, qu'on fournisse au membre les raisons et qu'il ait la possibilité d'être entendu. L'avis précise les motifs de la cessation de l'adhésion et le membre qui reçoit l'avis a le droit de présenter des observations écrites s'opposant à la cessation; ou
- h) l'Association est liquidée ou dissoute en vertu de la Loi.

2.12 Interdiction de démissionner – Un membre ne peut démissionner de l'ACPS lorsqu'il fait l'objet d'une enquête ou de mesures disciplinaires.

2.13 Discipline – Les membres et les participants inscrits peuvent faire l'objet d'une procédure disciplinaire conformément aux politiques et procédures de l'Association relatives à la discipline, pouvant aller jusqu'à la suspension ou l'expulsion.

2.14 Droits des membres – Sous réserve des statuts des présents règlements, à la cessation de l'adhésion, les droits du membre, y compris les droits à la propriété de l'ACPS, cessent automatiquement d'exister.

En règle

2.15 Définition – Un membre de l'ACPS sera en règle pourvu qu'il :

- a) n'ait pas cessé d'être membre;
- b) n'ait pas été suspendu ou exclu de l'adhésion, ni fait l'objet d'autres restrictions ou sanctions liées à l'adhésion;
- c) ait dûment rempli et transmis tous les documents exigés par l'ACPS;
- d) se soit conformé aux règlements administratifs, politiques, procédures, règles et règlements de l'ACPS;
- e) ne fasse pas l'objet d'une enquête ou d'une mesure disciplinaire de la part de l'ACPS ou, s'il a déjà fait l'objet d'une mesure disciplinaire, ait respecté l'ensemble des modalités et conditions de celle-ci à la satisfaction du conseil d'administration; et
- f) ait acquitté toutes les cotisations ou dettes exigibles envers l'ACPS, le cas échéant.

2.16 Cesse d'être en règle – Les membres cessant d'être en règle peuvent voir leurs privilèges suspendus et n'auront pas le droit de vote aux assemblées des membres, ni de bénéficier des avantages et privilèges liés à l'adhésion, jusqu'à ce que le conseil d'administration soit convaincu que le membre satisfait à la définition de membre en règle énoncée ci-dessus.

SECTION 3 : ASSEMBLÉES DES MEMBRES

3.1 Types d'assemblées – Les assemblées des membres incluront les assemblées générales annuelles (AGA) et les assemblées générales extraordinaires (AGE).

3.2 Assemblée générale extraordinaire – Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée en tout temps par le président, par l'un des trois (3) administrateurs ou à la demande écrite des membres détenant cinq pour cent (5%) des votes de l'Association. L'ordre du jour d'une AGE sera limité à l'objet pour lequel l'assemblée a été dûment convoquée.

3.3 Assemblée générale annuelle – L'Association tiendra une assemblée annuelle des membres à une date, à une heure et à un endroit déterminé par le conseil d'administration. L'AGA aura lieu dans les quinze (15) mois suivant la dernière AGA, mais pas plus tard que six (6) mois après la fin de l'exercice financier précédent de l'Association.

3.4 Participation aux assemblées par moyens électroniques – Tout membre ayant le droit d'assister à une assemblée des membres peut y participer par des moyens téléphoniques ou électroniques permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant l'assemblée, si l'Association met ces moyens à disposition. Une personne qui participe de cette façon à une assemblée est réputée être présente. Les administrateurs ou les membres, selon le cas, peuvent décider que l'assemblée se tiendra entièrement par des moyens téléphoniques ou électroniques permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant l'assemblée.

3.5 Avis – L'avis indiquera l'heure et le lieu de l'assemblée, l'ordre du jour proposé et des informations suffisantes pour permettre aux membres de prendre des décisions éclairées. Sauf si un membre n'y renonce, l'avis sera transmis aux membres ayant le droit de vote à l'assemblée, au vérificateur et au conseil d'administration, par un ou plusieurs des moyens suivants :

- a) par courrier, messagerie ou remise en main propre, au cours d'une période de vingt et un (21) à soixante (60) jours calendaires avant la date à laquelle l'assemblée doit être tenue;
- b) par téléphone, voie électronique ou autre moyen de communication, au cours d'une période de vingt et un (21) à trente-cinq (35) jours calendaires avant la date à laquelle l'assemblée doit être tenue;
- c) par une publication sur le site Web de l'Association au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée.

3.6 Changement à l'exigence d'avis – Conformément à l'article 197 (1) de la Loi (changements fondamentaux), une résolution extraordinaire des membres est requise pour apporter toute modification aux règlements administratifs de l'Association afin de changer la manière de donner un avis aux membres ayant le droit de vote à une assemblée des membres.

3.7 Présence aux assemblées – Lors de l'assemblée annuelle, le conseil d'administration doit présenter le relevé de présence des administrateurs aux réunions du conseil tenues depuis la dernière assemblée annuelle.

3.8 Personnes autorisées à assister aux assemblées – Les membres, les délégués représentant les membres, le conseil d'administration, le vérificateur de l'ACPS et toute autre personne autorisée ou tenue d'être présente en vertu de la Loi ou des règlements administratifs de l'Association ont le droit d'assister à l'assemblée. Toute autre personne ne peut être admise que sur invitation du président de séance ou par résolution des membres.

3.9 Ajournement – Toute assemblée des membres peut être ajournée à un moment et à un endroit déterminé par le conseil d'administration. Les affaires qui auraient pu être traitées lors de l'assemblée initiale peuvent être lors de

l'assemblée reprise après ajournement. Aucun avis n'est requis pour une assemblée ajournée.

3.10 Ordre du jour – L'ordre du jour pour l'assemblée générale annuelle comprendra, sans s'y limiter :

- a) Ouverture de séance
- b) Constitution du quorum
- c) Présentation de l'ordre du jour
- d) Déclaration de tout conflit d'intérêts
- e) Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale précédente
- f) Rapports du conseil d'administration, des comités et du bureau, ainsi qu'une période de questions et de réponses
- g) Présentation du rapport du vérificateur et des états financiers
- h) Nomination des vérificateurs
- i) Affaires indiquées dans l'avis de l'assemblée
- j) Élection des nouveaux administrateurs, dirigeants et des membres de comité
- k) Ajournement

3.11 Affaire – Toute affaire traitée lors d'une assemblée extraordinaire des membres et toute affaire traitée lors d'une assemblée générale annuelle des membres, à l'exception de l'examen des états financiers, du rapport du vérificateur, de l'élection des administrateurs et du renouvellement du mandat du vérificateur en poste, constitue une affaire spéciale.

3.12 Affaire spéciale – Toute affaire spéciale, y compris les propositions de membres, doivent être soumises au conseil d'administration au moins vingt-et-un (21) jours mais pas plus de soixante (60) jours avant l'assemblée des membres, conformément aux procédures approuvées par le conseil d'administration, sauf si les membres ont voté unanimement de renoncer à l'avis et à l'avis des affaires. Les affaires spéciales, les propositions de membres et les modifications suggérées par le conseil d'administration aux propositions de membres doivent être transmises aux membres avec l'avis pour l'assemblée et l'ordre du jour. Une proposition de membre peut également être soumise entre quatre-vingt-dix (90) et cent cinquante (150) jours avant l'anniversaire de la dernière assemblée générale annuelle.

3.13 Quorum – La présence d'un quart (25 % ou 1/4) des membres, en personne ou par procuration, constitue le quorum pour toute AGA ou AGE. Si le quorum est atteint à l'ouverture d'une assemblée des membres, les membres présents peuvent procéder aux affaires de l'assemblée, même si le quorum n'est pas maintenu pendant toute la durée de l'assemblée.

3.14 Assemblées à huis clos – Les assemblées des membres seront fermées au public sauf sur invitation du conseil d'administration.

Vote aux assemblées des membres

3.15 Questions soumises au vote – Les membres de l'Association ne votent que sur l'élection des administrateurs, la nomination des vérificateurs, les questions sur lesquelles les membres ont le droit de vote en vertu de la Loi, ainsi que toute question particulière que le conseil d'administration décide de soumettre au vote des membres.

3.16 Droits de vote – Le nombre de votes admissibles pour chaque membre en règle sera déterminé par le conseil d'administration en fonction du nombre de participants inscrits affiliés au membre, à une date fixée par le conseil d'administration. La répartition des voix est la suivante :

- a) Un (1) vote pour 5 à 49 participants inscrits;
- b) Deux (2) votes pour 50 à 99 participants inscrits;
- c) Trois (3) votes pour 100 participants inscrits ou plus.

3.17 Délégués – Les membres désigneront par écrit (voie électronique incluse) à l'intention de l'Association et au moins trois (3) jours avant l'assemblée générale des membres, le nom du délégué qui les représentera. Un membre ne peut être représenté par plus d'un délégué à une même assemblée. Un délégué :

- a) doit avoir au moins dix-huit ans;
- b) doit être un participant inscrit;
- c) doit être sain d'esprit; et
- d) doit agir en tant que représentant du membre.

3.18 Vote par procuration – L'ACPS doit envoyer, ou autrement rendre disponible, un formulaire de procuration à chacun des membres ayant droit de recevoir l'avis de convocation ou, si l'assemblée est ajournée, de la poursuite de celle-ci. Les membres peuvent voter par procuration si :

- a) le membre a informé l'Association par écrit au moins trois (3) jours avant l'assemblée générale des membres qu'il nommait un mandataire;
- b) la procuration indique clairement la date de l'assemblée spécifique;
- c) la procuration doit être reçue par l'Association avant le début de l'assemblée;
- d) la procuration indique clairement qui en est le mandataire;
- e) la procuration n'est valable que lors de l'assemblée pour laquelle elle est accordée ou, si cette assemblée est ajournée, pour l'assemblée reprise à la suite de l'ajournement; et
- f) le mandataire peut être un participant inscrit, mais il ne peut être un employé de l'ACPS.

3.19 Nombre maximal de procuration – Un délégué ne peut détenir les droits de vote de plus de quatre (4) membres de l'ACPS.

3.20 Détermination des votes – Les votes seront exprimés à main levée, verbalement ou par voie électronique, à moins qu'une motion en faveur d'un scrutin secret soit approuvée. Le mode de vote sera déterminé par le président de séance.

3.21 Majorité des voix – Sauf disposition contraire de la Loi ou des présents règlements, chaque question est tranchée par une résolution ordinaire des membres présents en personne ou par procuration. En cas d'égalité des voix, la proposition est rejetée.

SECTION 4 : GOUVERNANCE

Composition du conseil d'administration

4.1 Administrateurs – Le conseil d'administration sera composé d'au moins trois (3) et au plus sept (7) administrateurs.

4.2 Nombre d'administrateurs – Avant toute assemblée des membres au cours de laquelle des administrateurs doivent être élus, le conseil d'administration détermine, par résolution ordinaire, le nombre de postes d'administrateur, pourvu que :

- a) le nombre de postes d'administrateur n'excède pas le nombre maximal d'administrateurs prévu aux statuts;
- b) le nombre de postes d'administrateur ne soit pas inférieur au nombre minimal de postes d'administrateur prévu aux statuts;
- c) le nombre de postes d'administrateur soit d'au moins trois (3) et d'au plus sept (7); et
- d) la détermination du nombre de postes d'administrateur n'ait pas pour effet de raccourcir le mandat d'un administrateur en fonction.

Élection des administrateurs

4.3 Admissibilité – Tout individu âgé d'au moins dix-huit (18) ans ayant le pouvoir légal de contracter, n'ayant pas été déclaré incapable par un tribunal au Canada ou dans un autre pays et qui n'a pas le statut de failli, peut être mis en candidature à l'élection à titre d'administrateur.

4.4 Appel de candidatures – Avant la date d'envoi de l'avis de convocation de l'assemblée annuelle, le comité des candidatures diffuse un appel officiel de candidatures pour les postes du conseil d'administration devant être pourvus par élection lors de cette assemblée annuelle. L'appel de candidatures est transmis à chaque membre ainsi qu'à chaque administrateur de l'Association, publié sur ses médias sociaux et sur son site Web, puis diffusé publiquement.

4.5 Matrice des compétences – Le comité des candidatures tient à jour une matrice des compétences du conseil d'administration en fonction. L'appel de candidatures précise que l'Association entend recruter des administrateurs dont les compétences permettront de combler les lacunes de cette matrice.

4.6 Candidatures – Les individus peuvent poser leur propre candidature aux postes d'administrateur. Ceux qui siègent actuellement au conseil d'administration et souhaitent être réélus ne sont pas tenus d'être proposés, mais doivent transmettre un avis écrit au siège social de l'Association au moins quarante-cinq (45) jours avant l'assemblée, ou selon ce qu'autorise le conseil d'administration.

4.7 Approbations – Le comité des candidatures examine l'admissibilité des candidats et peut, à sa discrétion, décider d'en approuver un ou plusieurs. La liste des candidats, accompagnée des approbations du comité des candidatures (le cas échéant), est transmise aux membres avec l'avis de convocation de l'assemblée annuelle.

4.8 Représentation des athlètes – Le comité des candidatures veille à ce qu'au moins un (1) candidat répondant à la définition d'« athlète » soit approuvé.

4.9 Norme d'indépendance – Afin de favoriser la présence de membres indépendants au sein du conseil d'administration, tout en veillant à ce que les critères déterminants d'élection demeurent l'admissibilité, les compétences et le rendement professionnel, le conseil d'administration est composé de manière à ce qu'au moins quarante pour cent (40 %) du nombre total d'administrateurs satisfassent au critère d'indépendance. Une personne qui ne serait pas considérée comme telle est réputée répondre à ce critère dès lors qu'elle démissionne de ses fonctions ou met fin à la situation à l'origine de l'absence d'indépendance.

4.10 Norme de parité entre les genres – Afin de favoriser l'équilibre entre les femmes et les hommes au sein du conseil d'administration, tout en veillant à ce que les critères déterminants d'élection demeurent l'admissibilité, les compétences et le rendement professionnel, l'Association vise à ce que le conseil d'administration soit composé de manière à ce qu'aucun genre ne représente plus de soixante pour cent (60 %) ni moins de quarante pour cent (40 %) du nombre total d'administrateurs. Le conseil d'administration établit chaque année un rapport exposant son approche et les initiatives mises en œuvre pour attirer des administrateurs possédant les compétences requises et favoriser la diversité (notamment en matière de représentation de genre), l'évaluation du succès de ces initiatives, ainsi que toute mesure additionnelle que le conseil prévoit prendre pour atteindre cet objectif.

4.11 Mises en candidature à l'assemblée générale annuelle – Les mises en candidature lors de l'assemblée ne sont pas autorisées.

4.12 Élection – L'élection des administrateurs aura lieu lors d'une assemblée générale annuelle :

- a) au cours des années impaires, au moins deux (2) et jusqu'à quatre (4) administrateurs;
- b) au cours des années paires, au moins un (1) et jusqu'à trois (3) administrateurs.

4.13 Élection lors de l'assemblée annuelle – Les élections ont lieu lors de l'assemblée annuelle conformément aux dispositions suivantes :

- a) lorsque la norme minimale de 40 % en matière de parité de genre et/ou la norme minimale de 40 % en matière d'indépendance n'est pas respectée, une élection distincte, selon le genre et/ou le statut d'indépendance, est tenue en premier afin d'élire le ou les candidats, hommes ou femmes et/ou indépendants, nécessaires pour satisfaire à la norme applicable;
- b) lorsque la norme minimale de 40 % en matière de parité de genre et la norme minimale de 40 % en matière d'indépendance sont assurées, tous les candidats sont inscrits sur un même bulletin de vote dans le cadre d'une élection visant à pourvoir les postes vacants restants, conformément à la procédure d'élection décrite à l'article ci-dessous des présents règlements.

4.14 Décision – Les élections seront décidées par résolution ordinaire des membres conformément à ce qui suit :

- a) Nombre égal de mises en candidatures et de postes à pourvoir – Les gagnants sont déclarés par résolution ordinaire.
- b) Plus de mises en candidatures que de postes à pourvoir – La ou les personnes nommées ayant le nombre le plus élevé de votes occuperont les postes à pourvoir. En cas d'égalité, un deuxième vote aura lieu entre les candidats à égalité.

4.15 Mandats – Un administrateur exerce un mandat de deux (2) ans et demeure en fonction jusqu'à ce que son successeur soit dûment élu conformément aux présents règlements, à moins qu'il ne démissionne, qu'il soit destitué ou qu'il quitte son poste.

4.16 Limite de mandat – Les administrateurs peuvent exercer leurs fonctions pour une durée maximale de neuf (9) années consécutives, sauf dans les cas suivants :

- a) Les administrateurs en fonction au moment de la ratification des présents règlements qui ont dépassé la durée maximale de neuf (9) années consécutives conservent leur poste jusqu'à la fin de leur mandat; et
- b) Un individu qui agit à titre de président, ou qui siège au conseil de la Fédération aéronautique internationale (FAI) ou de la Commission internationale de parachutisme (CIP), peut exercer ses fonctions pour une période additionnelle de trois (3) ans.

4.17 Orientation du conseil d'administration – Les administrateurs nouvellement élus ainsi que ceux qui sont réélus suivent une séance d'orientation du conseil d'administration, telle qu'élaborée par l'Association.

Suspension, démission et destitution des administrateurs

4.18 Démission – Un administrateur peut démissionner du conseil en tout temps en présentant son avis de démission au conseil d'administration. Cette démission sera en vigueur à la date à laquelle la demande est approuvée par le conseil d'administration. Un administrateur qui fait l'objet d'une enquête ou de mesures disciplinaires par l'Association au moment de la démission sera néanmoins soumis à des sanctions ou des conséquences résultant de l'enquête ou des mesures disciplinaires.

4.19 Révocation du poste – Le poste de n'importe quel administrateur deviendra automatiquement vacant si l'administrateur :

- a) est jugé par un tribunal comme n'étant pas sain d'esprit;
- b) fait faillite, suspend ses paiements, transige avec ses créanciers ou fait cession non autorisée, ou est déclaré insolvable;
- c) décède.

4.20 Destitution – Un administrateur élu peut-être destitué par une résolution ordinaire des membres lors d'une assemblée extraordinaire, à condition que l'administrateur a été avisé et qu'on lui ait offert la possibilité et de se faire entendre lors d'une telle assemblée. Si l'administrateur est destitué et est titulaire d'un poste de dirigeant, l'administrateur est automatiquement et simultanément destitué de ses fonctions en tant que membre de la direction.

Poste vacant au sein du conseil d'administration

4.21 Poste vacant – Lorsque le poste d'un administrateur devient vacant pour quelque raison que ce soit et qu'il subsiste un quorum d'administrateurs, le conseil d'administration peut nommer une personne qualifiée pour pourvoir le poste vacant pour la durée restante du mandat non expiré. Le nombre d'administrateurs ainsi nommés ne peut excéder le tiers (1/3) du nombre total des administrateurs élus lors de la dernière assemblée générale annuelle ou extraordinaire.

Rémunération

4.22 Rémunération – Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour assumer leurs fonctions et aucun administrateur ne peut tirer profit, directement ou indirectement, de son poste. Un administrateur peut se faire rembourser des frais raisonnables pour des dépenses engagées dans l'exercice de ses fonctions.

Réunions des administrateurs

4.23 Convocation à une réunion – Les réunions du conseil d'administration se tiendront à l'endroit et à la date fixés par le conseil d'administration.

4.24 Avis – Un avis de réunion du conseil d'administration, lorsqu'il est transmis autrement que par courrier, sera donné à tous les administrateurs au moins soixante-douze (72) heures avant la réunion prévue. Lorsqu'un avis est transmis par courrier il sera envoyé au moins trente (30) jours avant la réunion. Aucun avis n'est requis si tous les administrateurs y renoncent ou si ceux qui sont absents consentent à la tenue de la réunion en leur absence.

4.25 Nombre de réunions – Le conseil d'administration tiendra au moins trois (3) réunions par année.

4.26 Quorum – À toute réunion du conseil d'administration, la majorité des administrateurs présents en personne ou par téléphone constitue le quorum.

4.27 Vote – Chaque administrateur a droit à un vote. Le vote s'effectue à main levée, verbalement ou par voie électronique, à moins qu'une majorité des administrateurs présents demande un scrutin secret. Les résolutions sont adoptées par résolution ordinaire. En cas d'égalité des voix, la résolution est rejetée.

4.28 Réunion à huis clos – Les réunions du conseil d'administration seront fermées aux membres et au public, sauf sur invitation du conseil.

4.29 Réunions par télécommunications – Une réunion du conseil peut se tenir par téléconférence ou par tout autre moyen de technologie de télécommunication pourvu que les administrateurs aient adopté une résolution décrivant les mécanismes prévus pour la tenue d'une telle réunion et, plus particulièrement, sur les mesures de sécurité devant être prises, la procédure pour constituer le quorum et enregistrer les votes. Les administrateurs qui choisissent de participer à une réunion par technologie de télécommunication sont considérés comme ayant assisté à la réunion.

Pouvoirs du conseil d'administration

4.30 Mandat – Le conseil d'administration est doté d'un mandat qui décrit ses rôles et responsabilités, ainsi que l'obligation d'élaborer un plan stratégique et un plan de relève de la haute direction.

4.31 Pouvoirs – Sauf disposition contraire de la Loi ou des présents règlements administratifs, le conseil exerce les pouvoirs de l'Association et peut déléguer n'importe lequel de ses pouvoirs, fonctions et responsabilités.

- 4.32 Gestion des affaires de l'Association – Le conseil peut établir des politiques et des procédures, et gérer les affaires de l'Association conformément à la Loi et aux présents règlements.
- 4.33 Discipline – Le conseil peut établir des politiques et des procédures relatives aux actions et au comportement des membres et des participants inscrits et aura l'autorité d'appliquer des mesures disciplinaires selon ces politiques et procédures.
- 4.34 Règlement des différends – Le conseil peut établir des politiques et procédures relatives à la gestion des différends au sein de l'Association, et tous les différends seront traités conformément à ces politiques et procédures.
- 4.35 Embauche de personnes – Le conseil d'administration peut retenir les services d'un directeur général qui, avec le soutien des bénévoles et du personnel, met en œuvre les buts et objectifs du conseil d'administration. Le conseil d'administration peut, à l'occasion, déléguer tout ou une partie de ses pouvoirs au directeur général (sauf disposition contraire de la Loi). Le directeur général peut embaucher les personnes nécessaires à la réalisation de la mission et des activités de l'Association, sous réserve de l'approbation préalable du conseil d'administration; toutefois, le directeur général demeure l'unique lien officiel entre le conseil d'administration et le personnel. Lorsqu'il traite des affaires de l'Association, le conseil d'administration ne communique avec aucun membre du personnel autre que le directeur général. Aucun administrateur ne peut devenir membre de la haute direction (ni membre intérimaire de la haute direction) de la société pendant la durée de son mandat ni pendant les douze (12) mois suivant la fin de celui-ci. Le conseil d'administration élabore un plan de relève du personnel pour le poste de directeur général.
- 4.36 Pouvoirs d'emprunt – Le conseil peut emprunter de l'argent sur le crédit de l'Association, selon ce qu'il juge nécessaire :
- a) auprès de toute banque, autre société, entreprise ou personne, selon les modalités, engagements et conditions, aux moments, pour les montants, dans la mesure et de la manière que le conseil d'administration, à sa discrétion, juge opportuns;
 - b) afin de limiter ou augmenter le montant à emprunter;
 - c) émettre ou faire émettre des obligations, des débentures ou d'autres valeurs mobilières de l'Association et de les mettre en gage ou les vendre pour les montants, selon les modalités, engagements, conditions, et prix que le conseil juge opportuns;
 - d) garantir ces obligations, débentures ou autres valeurs mobilières, ainsi que tout autre emprunt ou obligation actuel ou futur de l'Association, par hypothèque, charge, nantissement ou privilège sur tout ou partie des biens personnels, meubles ou immeubles, en possession de l'Association, ainsi que sur ses engagements et ses droits.

SECTION 5 : MEMBRES DE LA DIRECTION

- 5.1 Composition – Les membres de la direction sont le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire ou, au lieu d'un secrétaire et d'un trésorier distincts, un secrétaire-trésorier, ainsi que tout autre dirigeant que le conseil d'administration peut déterminer par résolution de temps à autre, et ils seront nommés par le conseil au moyen d'une résolution ordinaire.
- 5.2 Admissibilité à la présidence – L'individu nommé au poste de président doit être indépendant.
- 5.3 Fonctions – Les fonctions des membres de la direction sont les suivantes :
- a) Le président est responsable de la supervision générale des affaires et des activités de l'ACPS; il préside (ou désigne une personne pour présider) l'AGA et toute AGE de l'ACPS, ainsi que toute réunion du conseil d'administration; il supervise un processus annuel d'évaluation du conseil; il agit à titre de porte-parole officiel de l'Association; il agit à titre de président des comités de dirigeants

représentant le conseil d'administration; et il exerce toute autre fonction que le conseil peut établir de temps à autre.

- b) Le vice-président exerce, en cas d'absence ou d'incapacité du président, tous les pouvoirs et assume toutes les fonctions du président, et exerce toute autre fonction que le président et le conseil d'administration peuvent prescrire de temps à autre.
- c) Le trésorier est responsable des registres comptables, conformément aux exigences de la loi; veille à ce que toutes les sommes reçues par l'ACPS soient déposées dans le compte bancaire de l'Association; supervise la gestion et le déboursement des fonds; lorsqu'il y est tenu, il fournit au conseil d'administration un état des opérations financières ainsi que la situation financière de l'ACPS; prépare les budgets annuels; et exerce tout autre fonction que le conseil peut établir de temps à autre.
- d) Le secrétaire est responsable de la documentation de tous les amendements apportés à la constitution et aux règlements administratifs de l'Association; veille à ce que tous les documents et registres officiels de l'Association soient dûment conservés; assiste à toutes les réunions, en fait consigner les procès-verbaux et veille à ce qu'ils soient transmis au président, aux administrateurs et à tous les membres; donne l'avis requis à tous les membres de toutes les assemblées générales de l'Association; et exerce toute autre fonction que le conseil d'administration peut établir.

5.4 Destitution – Un membre de la direction peut être destitué par résolution extraordinaire du conseil d'administration ou par voie de résolution ordinaire des membres lors d'une réunion, à condition que le membre ait été avisé à l'effet qu'il a la possibilité d'être présent et de se faire entendre lors de la réunion où une telle résolution est soumise à un vote. Si le dirigeant est destitué par les membres, son poste d'administrateur prend fin automatiquement et simultanément.

5.5 Vacance – Lorsque le poste d'un membre de la direction devient vacant pour n'importe quelle raison et qu'il y a encore un quorum des membres du conseil, le conseil peut, par résolution ordinaire, nommer un individu qualifié pour combler cette vacance pour le reste du mandat du poste vacant.

Rémunération

5.6 Rémunération – Les membres de la direction élus ne reçoivent aucune rémunération pour l'exercice de leurs fonctions. Toutefois, les frais raisonnables encourus dans le cadre de leurs fonctions en tant que membre de la direction élus peuvent être remboursés, à la discrétion du conseil d'administration.

Autres comités

5.7 Nomination des comités – Le conseil d'administration peut constituer les comités qu'il juge nécessaires à la gestion des affaires de l'Association; peut nommer les membres des comités ou prévoir leur élection; peut prescrire les fonctions des comités; et peut déléguer à tout comité l'un quelconque de ses pouvoirs, responsabilités et fonctions, sauf dans la mesure où la Loi, la constitution ou les présents règlements administratifs l'interdisent.

5.8 Comités permanents – Les comités permanents de l'ACPS sont les suivants :

- a) Candidatures
- b) Gouvernance et éthique
- c) Audit et finances
- d) Comité de travail des entraîneurs (CTE)
- e) Comité des équipes nationales et de Compétition (CÉN&C)
- f) Comité technique et de sécurité (CTS)

5.9 Les comités permanents – Chaque comité permanent est composé d'un président et d'au moins deux (2) autres membres, tous nommés par le conseil d'administration.

5.10 Comités ad hoc – Lorsque les circonstances le justifient, le conseil d’administration peut constituer des comités ad hoc afin de traiter de domaines particuliers relevant de ses préoccupations. Les comités ad hoc sont composés d’un président et d’au moins deux (2) autres membres, qui seront tous nommés par le conseil d’administration.

5.11 Quorum – Le quorum de tout comité sera constitué par la majorité de ses membres.

5.12 Mandat — Le conseil d’administration approuve le mandat et les procédures de fonctionnement de tous les comités et peut déléguer à tout comité l’un quelconque de ses pouvoirs, devoirs ou fonctions (sauf disposition contraire de la Loi).

5.13 Aucune rémunération – Les membres des comités ne recevront aucune rémunération pour leurs services.

5.14 Vacance – Lorsqu’un poste devient vacant au sein d’un comité, le conseil d’administration peut nommer un individu qualifié pour occuper le poste jusqu’à la fin du mandat du comité.

5.15 Destitution – Le conseil d’administration peut destituer tout membre d’un comité.

SECTION 6 : FINANCES ET GESTION

6.1 Exercice financier – L’exercice financier de l’ACPS sera déterminé par le conseil d’administration et pourrait changer de temps à autre.

6.2 Institution financière – Les opérations bancaires de l’Association seront effectuées auprès de l’institution financière désignée par le conseil.

6.3 Vérificateur – Lors de chaque assemblée générale annuelle, les membres nommeront un vérificateur pour vérifier les livres, les comptes et les registres de l’ACPS conformément à la Loi. Le vérificateur sera en fonction jusqu’à la prochaine assemblée générale annuelle. Le vérificateur ne sera pas un employé ou un administrateur de l’Association.

6.4 États financiers annuels – L’Association transmettra aux membres une copie des états financiers annuels et autres documents mentionnés dans la sous-section 171(1) (États financiers annuels) de la Loi. Au lieu d’envoyer les documents, l’Association peut envoyer un sommaire à chaque membre avec un avis indiquant la procédure pour obtenir gratuitement une copie des documents. L’Association n’est pas tenue de transmettre les documents ou le sommaire à un membre qui, par écrit, refuse de les recevoir.

6.5 Commission d’examen – La commission d’examen doit examiner les états financiers trimestriels dans les soixante (60) jours suivant la fin de chaque trimestre et les états financiers annuels dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l’année.

6.6 Livres et registres – Les livres et registres de l’Association exigés par les présents règlements ou par la loi applicable seront tenus de façon adéquate et conforme. Les procès-verbaux du conseil d’administration et les registres de l’Association ne seront pas accessibles aux membres en général, mais le seront aux membres du conseil d’administration, chacun d’eux recevant une copie des procès-verbaux. Tous les autres livres et registres pourront être consultés au siège social de l’Association, conformément à la Loi.

6.7 Pouvoir de signature – Les actes, transferts, cessions, contrats, obligations et tout autre acte écrit nécessitant la signature de l’ACPS peuvent être signés par deux (2) personnes parmi le président, le vice- président, le trésorier, ou toute autre personne liée à l’ACPS et autorisée par le conseil d’administration. Le conseil a le pouvoir de nommer des personnes pour négocier ou préparer des documents qui peuvent exiger la signature de l’ACPS, puis de les désigner

comme signataires de l'ACPS. Ces documents sont réputés lier l'ACPS. Des copies de tous les documents contractuels ainsi qu'une description de leur intention doivent être fournies au conseil d'administration de l'ACPS à la prochaine réunion suivant la date de signature.

6.8 Attestation écrite – Les administrateurs doivent recevoir, par l'entremise du directeur général, une attestation écrite trimestrielle portant sur les éléments suivants :

- a) tous les versements exigés, qu'il s'agisse de retenues à la source, de taxes de vente ou de tout autre versement gouvernemental, ont été effectués;
- b) tous les autres paiements pour lesquels les administrateurs peuvent être tenus personnellement responsables ont été effectués;
- c) une description de toute violation d'un accord important ainsi que l'état de toute réclamation ou poursuite menacée ou intentée contre l'Association, y compris une mise à jour de chacune;
- d) la confirmation que toutes les couvertures d'assurance (y compris l'assurance responsabilité des administrateurs et dirigeants) approuvées par le conseil d'administration sont pleinement en vigueur et que toutes les primes ont été payées, ainsi qu'une description de tout risque important (financier ou autre).

6.9 Propriété – L'Association peut acquérir, louer, vendre ou autrement disposer des titres, des terres, des immeubles ou d'autres biens, ou tout droit ou intérêts qu'elle possède, moyennant une compensation et selon les modalités que le conseil pourra déterminer.

Conflit d'intérêts

6.10 Conflit d'intérêts – Conformément à l'article 141 de la Loi, un administrateur, un membre de la direction ou d'un comité qui a un intérêt, ou qui peut être perçu comme ayant un intérêt dans un contrat ou une transaction proposée avec l'Association devra :

- a) se conformer à la politique de conflits d'intérêts de l'Association;
- b) dévoiler, pleinement et promptement, la nature et l'étendue de cet intérêt au conseil d'administration ou au comité, selon le cas;
- c) s'abstenir de voter ou de prendre la parole lors d'un débat concernant ce contrat ou cette transaction;
- d) s'abstenir d'influencer la décision concernant ce contrat ou cette transaction; et
- e) se conformer aux exigences de la Loi concernant le conflit d'intérêts.

SECTION 7 : ADMENDEMENT DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

7.1 Vote des administrateurs – Sauf pour les éléments énoncés au paragraphe 197(1) de la Loi (modification de structure), les présents règlements administratifs peuvent être modifiés, révisés, abrogés ou complétés par une résolution ordinaire des administrateurs lors d'une réunion du conseil d'administration. Les administrateurs doivent soumettre les règlements aux membres à la prochaine assemblée des membres, et les membres pourront, par résolution ordinaire, confirmer, rejeter ou modifier les règlements. Les règlements administratifs, la modification ou l'abrogation entreront en vigueur à compter de la date de la résolution des administrateurs. Si les règlements, la modification ou l'abrogation sont confirmés, ou confirmés tel que modifiés par les membres, ils demeurent en vigueur dans la forme ainsi confirmée.

7.2 Vote des membres – Un membre est en droit de présenter une proposition d'un membre pour adopter, modifier ou abroger les présents règlements administratifs. Sauf pour les éléments énoncés au paragraphe 197(1) de la Loi (modifications fondamentales) ces règlements peuvent être modifiés ou abrogés par résolution ordinaire des membres votants présents à la prochaine assemblée des membres. Toute modification approuvée entre en vigueur immédiatement.

7.3 Avis par écrit – Un avis des modifications proposées aux présents règlements administratifs, aux règles générales, aux règlements et à la constitution doit être transmis aux membres au moins quarante-cinq (45) jours

calendaires avant la date de l'assemblée au cours de laquelle elles seront examinées, afin que l'avis puisse être distribué aux membres en temps opportun.

SECTION 8 : AVIS

8.1 Avis écrit – Dans les présents règlements administratifs, un avis écrit signifiera un avis remis en main propre ou envoyé par la poste, par télécopieur, par courrier électronique ou par service de messagerie à l'adresse inscrite aux registres de l'Association, d'un administrateur ou d'un membre, selon le cas.

8.2 Date de l'avis – La date de l'avis sera la date à laquelle la réception de l'avis est confirmée verbalement lorsqu'il est remis en main propre, par voie électronique lorsqu'il est transmis par télécopieur ou par courriel, par écrit lorsqu'il est transmis par service de messagerie ou, lorsqu'il est envoyé par la poste, cinq (5) jours après la date du cachet de la poste.

8.3 Erreur dans un avis – L'omission accidentelle de donner l'avis d'une assemblée des administrateurs ou des membres, le fait qu'un administrateur ou un membre ne reçoive pas l'avis, ou toute erreur dans un avis qui n'affecte pas son contenu n'annulera pas les mesures prises lors de l'assemblée.

SECTION 9 : DISSOLUTION

9.1 Dissolution – Lors de la dissolution de l'Association et après le paiement de toutes ses dettes et obligations, le reste de ses biens doit être distribué ou cédé à un donataire qualifié enregistré en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada) et sélectionnée par les membres au moyen d'une résolution extraordinaire adoptée lors d'une assemblée des membres.

SECTION 10 : INDEMNISATION

10.1 Indemnisation – L'Association indemnifiera et tiendra indemne, l'Association, chaque administrateur et dirigeant, leurs héritiers, exécuteurs et administrateurs contre toute réclamation, demande, action ou dépense découlant de l'occupation du poste ou de l'exercice des fonctions d'administrateur ou de dirigeant, sauf dans les cas prévus à l'article 10.2.

10.2 Absence d'indemnisation – L'Association n'indemnifiera aucun administrateur, dirigeant, ni toute autre personne pour des actes de fraude, de malhonnêteté ou de mauvaise foi.

10.3 Assurance – L'Association doit, en tout temps, maintenir en vigueur une assurance responsabilité des administrateurs et dirigeants, approuvée par le conseil d'administration.

SECTION 11 : CHANGEMENTS FONDAMENTAUX

11.1 Changement fondamental – Le paragraphe 197(1) de la Loi exige une résolution extraordinaire de tous les membres afin d'effectuer les modifications fondamentales suivantes aux règlements administratifs ou aux statuts de l'Association. Les modifications fondamentales sont définies comme suit :

- a) Changer la dénomination de l'Association;
- b) Changer la province où est situé le siège social de l'Association;
- c) Ajouter, modifier ou supprimer toute restriction quant aux activités de l'Association;
- d) Créer une nouvelle catégorie ou un nouveau groupe de membres;
- e) Modifier une condition requise pour devenir membre;
- f) Modifier la désignation de toute catégorie ou de tout groupe de membres ou ajouter, modifier ou supprimer tous droits et toutes conditions s'y rattachant;

- g) Diviser toute catégorie ou tout groupe de membres en deux ou plusieurs catégories ou groupes et fixer les droits et conditions dont chacun est assorti;
- h) Ajouter, modifier ou supprimer toute disposition relative au transfert d'une adhésion;
- i) Sous réserve de l'article 133 de la Loi, augmenter ou diminuer le nombre, ou le nombre minimal ou maximal, d'administrateurs fixé selon les statuts;
- j) Modifier l'énoncé de l'objet de l'Association;
- k) Modifier l'énoncé concernant la distribution des biens lors de la liquidation après acquittement de toutes obligations de l'Association;
- l) Changer la manière de donner l'avis aux membres habilités à voter aux assemblées des membres;
- m) Changer la méthode de vote des membres n'assistant pas à une assemblée des membres; ou
- n) Ajouter, modifier ou supprimer toute autre disposition que la Loi permet d'y prévoir dans les statuts.

SECTION 12 : TRANSPARENCE

12.1 Transparence – Le conseil d'administration adopte et maintient une politique de transparence afin de veiller à ce que l'Association publie sur son site Web et rende accessibles au public les documents suivants :

- a) les règlements;
- b) les états financiers annuels;
- c) les procès-verbaux des assemblées des membres;
- d) le mandat du conseil d'administration;
- e) les mandats de tous les comités;
- f) le rapport annuel sur la diversité du conseil d'administration;
- g) toutes les politiques adoptées par le conseil d'administration; et
- h) tout autre document exigé par les présents règlements ou par la Loi.

ANNEXE A : FORMULE DE POUVOIR DE PROCURATION

(à utiliser dans le cas des assemblées générales annuelles ou extraordinaires seulement)

Formule de pouvoir de procuration suggérée en vertu de la section 3 des règlements de

L'ASSOCIATION CANADIENNE de PARACHUTISME SPORTIF

CANADIAN SPORT PARACHUTING ASSOCIATION

Par la présente, le soussigné nomme

_____no d'affiliation ACPS _____date d'expiration _____ou, à défaut, ceux-ci

_____no d'affiliation ACPS _____date d'expiration _____ou, à défaut, ceux-ci

_____no d'affiliation ACPS _____date d'expiration _____ou, à défaut, ceux-ci

_____no d'affiliation ACPS _____date d'expiration _____

avec pouvoir de substitution, pour assister et voter, au nom du soussigné, à l'assemblée générale annuelle ou à l'assemblée extraordinaire des membres, ainsi qu'à tout ajournement de celles-ci.

Inscrire au complet le mot POUR ou CONTRE et, si désiré, CONDITIONNEL, ou si aucun mot n'est inscrit, à la discrétion du mandataire.

POUR ou CONTRE (et) CONDITIONNEL

1 _____nomination du vérificateur;

2 _____résolutions extraordinaire, le cas échéant;

3 _____autres questions extraordinaire, le cas échéant;

4 _____autres nouvelles questions (préciser);

Et toute autre question dûment présentée à l'assemblée; la présente révoque toute procuration déjà donnée.

Je déclare avoir lu et bien compris la conformité aux exigences du MIP 3.

Nom du membre (conseil prov., Club., Directeur d'un centre de parachutisme)

Date _____Par : _____

Signature autorisée _____

Nom du membre de la dir./avocat autorisé et poste _____