



# MANUEL D'INFORMATION DU PARACHUTISTE

## PARTIE 3

### *RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS*

MARS 2025

Association canadienne de parachutisme sportif  
204 - 1468 Rue Laurier  
Rockland, ON K4K 1C7  
[www.cspa.ca](http://www.cspa.ca)

# ***MANUEL D'INFORMATION DU PARACHUTISME***

## ***RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS de L'ASSOCIATION CANADIENNE DE PARACHUTISME SPORTIF***

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

*Le 23 mars 2024  
Électronique*

*Canadian Sport Parachuting Association  
204-1468 Laurier Street  
Rockland, Ontario  
K4K 1C7  
CANADA*

#### **ADOPTION DE CES RÈGLEMENTS**

Adoption par le conseil – Ce règlement fut adopté par le conseil d'administration de l'ACPS lors d'une réunion du conseil dûment convoquée et tenue le 20 janvier 2025.

Ratification – Le présent règlement fut ratifié par les deux tiers (2/3) de vote affirmatif des membres de l'ACPS, ayant le droit de vote, à une assemblée des membres dûment convoquée et tenue le 22 mars 2025.

Révocation des règlements précédents – En ratifiant le présent règlement, les membres de l'ACPS révoquent tous les règlements précédents de l'Association, à condition que cette révocation n'altère pas la validité de tout acte accompli en vertu de la révocation des règlements.

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

Charities Directorate  
Canada Revenue Agency  
Ottawa ON K1A 0L5

## Table des matières

## Page

|                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------|----|
| SECTION 1 : GÉNÉRAL .....                                      | 4  |
| SECTION 2 : ADHÉSION .....                                     | 5  |
| Classes de membres .....                                       | 5  |
| Conditions d'adhésion .....                                    | 5  |
| Transfert d'adhésion .....                                     | 6  |
| Admission des membres .....                                    | 6  |
| Durée.....                                                     | 6  |
| Frais d'adhésion .....                                         | 6  |
| Retrait et résiliation 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 .....                             | 10 |
| Suspension, démission et destitution des administrateurs ..... | 12 |
| Poste vacant au sein du conseil d'administration .....         | 12 |
| Rémunération .....                                             | 13 |
| Réunions des administrateurs .....                             | 13 |
| Pouvoirs du conseil .....                                      | 13 |
| SECTION 5 : MEMBRES DE LA DIRECTION .....                      | 14 |
| Rémunération .....                                             | 15 |
| Autres comités .....                                           | 15 |
| Conflit d'intérêts .....                                       | 15 |
| SECTION 6 : FINANCES ET GESTION .....                          | 16 |
| SECTION 7 : MODIFICATIONS DES RÈGLEMENTS .....                 | 16 |
| SECTION 8 : AVIS .....                                         | 17 |
| SECTION 9 : DISSOLUTION .....                                  | 17 |
| SECTION 10 : INDEMNISATION.....                                | 17 |
| SECTION 11 : MODIFICATION DE STRUCTURE .....                   | 18 |
| ANNEXE A : Formule de pouvoir de procuration .....             | 19 |

## **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 partie II de la Loi sur les corporations canadiennes, 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* - signifie la personne élue ou nommée au conseil d'administration conformément à ce règlement.
- c) *AE* – une assemblée extraordinaire.
- d) *AGA* – une assemblée générale annuelle ou assemblée annuelle.
- e) *Articles* – les statuts constitutifs originaux ou réaffirmé ou statuts de modification, fusion, continuité, réorganisation, arrangement ou renaissance de l'Association.
- f) *Association* – ACPS.
- g) *Avion de sauts* - 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) *Centre de parachutisme* – toute étendue de terre ou d'eau (y compris les surfaces d'eau glacée) ou toute partie de terre ou d'eau, ou autre surface utilisée ou conçue, préparée, équipée ou réservée, incluant les bâtiments, les installations et l'équipement connexes, pour être utilisée en tout ou en partie, à temps plein ou à temps partiel pour :
  - i. le fonctionnement d'aéronef utilisé pour le parachutisme (avion de sauts);
  - ii. l'utilisation par des particuliers pour le parachutisme;
  - iii. toute autre fin secondaire à celui du parachutisme.
- i) *Conseil* – le conseil d'administration de l'ACPS.
- j) *Gestionnaire* - relativement à un centre de parachutisme, signifie la personne qui possède le centre parachutisme, en qualité de propriétaire(s), de locataire, de recruteur ou autrement.
- k) *Jours* - jours quel que soit la fin de semaine et jours fériés.
- l) *Loi* – Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif, L.C. 2009, c. 23, y compris les règlements pris en vertu de la Loi, et toutes les lois ou les règlements qui peuvent être substitués, telle que modifiée de temps à autre.
- m) *Membre* – Une association provinciale/territoriale, club ou centre de parachutisme 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 un frais pour programme ou 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) *Membre de la direction* – personne élue ou nommée pour servir en tant que membre de la direction de l'ACPS en vertu de ce règlement.
- o) *Parachutisme* - l'action d'une personne qui fait un saut en parachute d'un avion de sauts avec l'intention d'utiliser un parachute pour la totalité ou une partie de la descente 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. Ceci peut inclure mais n'est pas limité aux participants ordinaires, aux participants étudiants et aux participants à vie. Dans tous les cas, l'identité de cette personne est enregistrée avec l'ACPS et une liste sera remise à chaque membre de l'ACPS de ses participants enregistrés affiliés tel que requis par ces règlements pour déterminer le nombre de votes, conformément à la section 3.14. Les participants peuvent payer un frais pour programme ou 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) *Règles* – les règles conçues en vertu de la loi, telle que modifiée, réitérée ou en vigueur de temps à temps.
- s) *Résolution ordinaire* – une résolution adoptée par une majorité d'au moins 50% plus une (1) des voix exprimées sur cette résolution.
- t) *Résolution extraordinaire* – une résolution adoptée par une majorité d'au moins les deux tiers (2/3) des voix exprimées sur cette résolution.
- u) *Vérificateur* - une comptable publique, tel que défini dans la Loi, nommé par les membres par voie de résolution ordinaire lors de l'assemblée générale annuelle pour vérifier les livres, comptes et registres de l'Association afin de donner un rapport aux membres à la prochaine assemblée générale annuelle.

1.3 Siège social – Le siège social de l'Association sera, en tout temps, situé à l'intérieur des frontières du Canada et à l'endroit déterminé de temps à autre par résolution du conseil.

1.4 Sceau de l'Association – L'Association aura un sceau de société qui sera adopté et pourra être changé par résolution du conseil. Le sceau de l'Association sera en la possession du siège social sous l'autorité du président.

1.5 Pas de gain pour les membres – L'Association doit exercer ses activités sans que ses membres en retirent un gain et tous les gains ou autre accumulation de l'Association ne doivent servir qu'à favoriser ses objectifs.

1.6 Décision sur les règlements – Sous réserve des dispositions de la Loi, le conseil aura le pouvoir d'interpréter toute disposition du présent règlement qui est contradictoire ou ambiguë, à condition que cette interprétation soit compatible avec les objectifs, la mission, la vision et les valeurs de l'Association.

1.7 Conduite des réunions – Sauf sous indication contraire dans la Loi ou par le présent règlement, les réunions des membres et les réunions du conseil d'administration peuvent être conduites selon les « Règles de procédure Robert » (dernière édition), à la discrétion du président de la réunion.

1.8 Interprétation – Les mots au singulier incluent le pluriel et vice versa et les mots au masculin incluent le féminin et vice versa et toute allusion aux personnes inclut les sociétés.

## **SECTION 2 : ADHÉSION**

### **Classes de membres**

2.1 Classes – L'ACPS aura une classe de membres comme suit :

- a) Membres : Se composent des associations provinciales / territoriales, clubs et centres de parachutisme.

### **Conditions d'adhésion**

2.2 Associations provinciales/territoriales – doivent être reconnues ou soutenues d'une façon ou d'une autre par le gouvernement provincial/territorial respectif dont elles relèvent en tant qu'organisme gouvernant de sport provincial pour le parachutisme sportif et qui :

- a) ont demandé et ont été accepté comme membres de l'Association;
- b) veillent à ce qu'ils ont donné à leur conseil d'administration provincial/territorial les noms de leurs clubs membres et s'assurent que chacun de ses clubs membres enregistre tous les individus au sein de ses clubs auprès de leur membre provincial;
- c) doivent détenir une (1) adhésion à l'intérieur de l'Association; et
- d) sont d'accord de se conformer aux règlements, politiques, procédures et règles de l'Association.

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

- a) a demandé et a été accepté comme membre de l'Association;
- b) se compose de pas moins que cinq (5) participants enregistrés et affiliés;

- c) doit détenir une (1) adhésion à l'intérieur de l'Association; et
- d) est d'accord de se conformer aux règlements, politiques, procédures et règles de l'Association.

- 2.4 Centre de parachutisme – Tout centre de parachutisme tel que défini au point 1.2(j), et qui :
- a) a demandé et a été accepté comme membre de l'Association;
  - b) se compose de pas moins que cinq (5) participants enregistrés et affiliés;
  - c) s'assure que tous les administrateurs de centres de parachutisme sont énumérés sur le formulaire d'adhésion ou de renouvellement et que l'Association est au courant de tout changement tout au long de la période d'adhésion active;
  - d) doit détenir une (1) adhésion à l'intérieur de l'Association; et
  - e) est d'accord de se conformer aux règlements, politiques, procédures et règles de l'Association.

## **Transfert d'adhésion**

- 2.5 Transfert – Les intérêts découlant de l'appartenance à l'Association ne sont pas transférable.

## **Admission des membres**

- 2.6 Admission de nouveaux membres – Aucune personne ne sera admise en tant que nouveau membre de l'ACPS sauf si :
- a) Le membre candidat a fait une demande d'adhésion de la façon prescrite par l'Association;
  - b) La demande est reçue par l'Association à la date prescrite par l'Association;
  - c) Si le membre candidat a déjà été membre, le membre candidat était membre en règle au moment de cesser d'être membre, sauf par exception accordée par une décision du conseil prise à la majorité;
  - d) Le membre candidat a payé la cotisation tel que prescrite par le conseil;
  - e) Le membre candidat a rencontré les exigences applicables telles que définies aux sections 2.2-2.4; et
  - f) Le membre candidat a été approuvé à la majorité des voix comme membre par le conseil ou par n'importe quel comité ou individu à qui le conseil a délégué cette autorité.
- 2.7 Renouvellement des membres – Aucun membre ne pourra renouveler son adhésion à l'ACPS sauf si :
- a) Le membre a fait une demande de renouvellement d'adhésion telle que prescrite par l'Association;
  - b) Si, au moment du renouvellement, le membre est un membre en règle;
  - c) Le membre a payé sa cotisation telle que prescrite par le conseil; et
  - d) Le membre a été approuvé à la majorité des voix comme membre par le conseil ou par n'importe quel comité ou individu à qui le conseil a délégué cette autorité.

## **Durée**

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

## **Frais d'adhésion**

- 2.9 Frais – Les frais d'adhésion pour toutes les classes de membre seront déterminés annuellement par le conseil d'administration.

- 2.10 Date limite – Les membres seront avisés par écrit à n'importe quel moment à l'effet que leur frais d'adhésion doivent être payés. S'ils ne sont pas payés à l'intérieur d'un (1) mois de la date de renouvellement, les membres en défaut cesseront automatiquement d'être membre de l'ACPS.

## **Retrait et résiliation de l'adhésion**

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

- a) Le membre cesse d'exister;
- b) Le membre néglige de maintenir ses qualifications ou de respecter les conditions d'adhésion telles que décrites aux sections 2.2-2.4 des présents règlements;
- c) Le membre démissionne de l'ACPS en donnant au conseil un avis par écrit et dans ce cas, la démission prend effet à la date spécifiée dans l'avis de démission. Le membre est responsable de tous les frais payables jusqu'à ce que la démission actuelle soit en vigueur;
- d) Le membre néglige de payer les frais d'adhésion ou les sommes dues à l'ACPS avant la date limite prescrite;
- e) La durée de l'adhésion du membre expire, sauf si elle a été renouvelée conformément aux présents règlements;
- f) Par voie de résolution ordinaire par le conseil d'administration ou les membres lors d'une assemblée dûment convoquée, en autant qu'un avis de quinze (15) jours soit donné, qu'on fournisse des raisons au membre et qu'il ait l'occasion de se faire entendre. L'avis détaillera les raisons de la résiliation de l'adhésion et le membre qui reçoit l'avis aura droit de soumettre une observation écrite s'opposant à cette résiliation; ou
- g) L'Association est liquidée ou dissoute en vertu de la Loi.

2.12 Ne peut démissionner – Un membre ne peut démissionner de l'ACPS si celui-ci est soumis à une enquête ou à des mesures disciplinaires.

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

2.14 Droits des membres – Sous réserve des articles des présents règlements, à la résiliation 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 que le membre :

- a) N'a pas cessé d'être membre;
- b) N'a pas été suspendu ou expulsé de l'ACPS et son adhésion n'a fait l'objet d'aucune restriction ni sanction;
- c) A complété et remis tous les documents requis par l'ACPS;
- d) S'est conformé aux règlements, politiques, procédures et règles de l'ACPS;
- e) N'est pas sujet à une enquête ou des mesures disciplinaires de l'ACPS, ou si sujet aux mesures disciplinaires auparavant, a rempli les termes et conditions de ces mesures disciplinaires à la satisfaction du conseil; et
- f) A payé tous les frais d'adhésion requis ou toute dette à l'égard de l'ACPS, le cas échéant.

2.16 Cesse d'être en règle – Les membres qui cessent d'être en règle peuvent voir leurs privilèges suspendus et n'auront pas le droit de vote aux assemblées des membres, ou n'auront pas droit aux avantages et aux privilèges liés à l'adhésion jusqu'à ce que le conseil soit convaincu que ces membres respectent la définition d'être en règle indiquée ci-dessus.

## **SECTION 3 : ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

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

3.2 Assemblée extraordinaire – Une assemblée extraordinaire peut être convoquée à tout moment par le président, l'un des trois (3) directeurs ou à la demande écrite des membres détenant cinq pour cent (5%) des voix de l'Association. L'ordre du jour d'une assemblée extraordinaire sera limité à l'objet pour lequel la réunion 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'assemblée générale annuelle aura lieu dans les quinze (15) mois suivant la dernière assemblée générale annuelle, mais pas plus tard que six (6) mois après la fin de l'année fiscale précédente de l'Association.

3.4 Participation aux assemblées par moyens électroniques – Tout membre ayant le droit d'assister à une réunion des membres peut participer à la réunion par téléphone ou par un moyen de communication électronique permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux au cours de la réunion, si l'Association met à disposition un tel moyen de communication. Une personne qui participe ainsi à une réunion est réputée être présente à la réunion. Les directeurs ou les membres, selon le cas, peut déterminer que la réunion se tiendra entièrement par téléphone ou moyen de communication électronique permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux au cours de la réunion.

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

- a) Par la poste, par messagerie ou par livraison en personne au cours d'une période de 21 à 60 jours calendaires avant la date à laquelle la réunion doit être tenue;
- b) Par téléphone, par moyen de communication électronique ou autre, au cours d'une période de 21 à 35 jours calendaires avant la date à laquelle la réunion doit être tenue;
- c) Par une publication sur le site Web de l'Association au moins trente (30) jours avant la date de la réunion.

3.6 Changement à l'exigence d'avis – Conformément à l'article 197 (1) de la Loi (modification de structure), une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour apporter une modification aux règlements de l'Association afin de changer la façon de transmettre un avis aux membres ayant le droit de vote à une assemblée des membres.

3.7 Personnes ayant le droit d'assister – Les membres, les délégués représentant les membres, le conseil d'administration, le vérificateur des comptes de l'ACPS et toute autre personne ayant le droit ou étant requise en vertu des dispositions de la Loi ou des règlements de l'Association d'être présente à la réunion ont le droit d'y assister. Toute autre personne peut être admise sur invitation seulement de la part du président de l'assemblée ou par résolution des membres.

3.8 Ajournement – Toute réunion des membres peut être ajournée à un moment et à un endroit déterminé par le conseil d'administration. Lors de cette assemblée ajournée, toute affaire qui aurait pu être traitée lors de la réunion initiale sera alors traitée. Aucun avis ne sera requis pour toute assemblée ajournée.

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

- a) Le rappel à l'ordre
- b) La constatation du quorum
- c) L'approbation de l'ordre du jour
- d) La déclaration de tout conflit d'intérêts



- e) L'adoption du procès-verbal de l'assemblée générale précédente
- f) Les rapports du conseil d'administration, des comités et du bureau et une période de questions et réponses
- g) L'approbation des états financiers et du rapport du vérificateur
- h) La nomination des vérificateurs
- i) Les affaires indiquées dans l'avis de l'assemblée
- j) L'élection des nouveaux administrateurs, des nouveaux membres de la direction et des nouveaux membres de comité
- k) L'ajournement

3.10 **Affaires** – Toute affaire traitée lors d'une assemblée extraordinaire des membres ou 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 membres de la direction et du renouvellement du mandat du vérificateur en fonction, est considérée comme une question spéciale.

3.11 **Question spéciale** – Toute question spéciale, y compris les propositions des membres, doit être soumise au conseil d'administration au moins vingt-et-un (21) jours mais pas plus de soixante (60) jours avant la réunion 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 d'affaires. Les questions spéciales, les propositions des membres et les modifications suggérées par le conseil d'administration aux propositions des membres doivent être transmises aux membres avec l'avis pour l'assemblée et l'ordre du jour. Une proposition des membres peut également être transmise de 90 à 150 jours avant l'anniversaire de l'assemblée générale annuelle précédente.

3.12 **Quorum** – La présence d'un quart (25 % ou 1/4) des membres, soit en personne ou par procuration, à n'importe quelle AGA constituera le quorum pour cette réunion. La présence de la moitié (50 % ou 1/2) des membres, soit en personne ou par procuration, à n'importe quelle assemblée extraordinaire constituera le quorum pour cette réunion. Si le quorum est constitué à l'ouverture d'une assemblée des membres, les membres présents peuvent traiter les affaires de l'assemblée, même si le quorum n'est pas conservé pendant toute l'assemblée.

3.13 **Réunions à huis clos** – Les assemblées des membres seront fermées au public sauf par invitation du conseil d'administration.

## **Vote aux assemblées des membres**

3.14 **Privilèges 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 enregistrés inscrits avant une date indiquée par le conseil d'administration. La répartition des voix se fera comme suit :

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

3.15 **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 ou des délégués qui représenteront le membre. Un membre ne peut être représenté par plus d'un délégué à n'importe quelle réunion. Le délégué doit :

- a) Avoir au moins dix-huit ans;
- b) Être un participant enregistré;
- c) Être sain d'esprit;
- d) Agir en tant que représentant du membre.

3.16 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 réunion pour laquelle elle est donnée ou, si cette assemblée est ajournée, lors de l'assemblée qui continue l'assemblée ajournée;
- f) Le mandataire peut être participant enregistré, mais il ne doit pas être employé de l'ACPS.

3.17 Nombre maximal de votes par procuration – Un délégué peut détenir les droits de vote de pas plus de quatre (4) membres de l'ACPS.

3.18 Détermination des votes – Les votes seront déterminés à main levée, verbalement ou par voie électronique, à moins qu'une motion de scrutin secret soit approuvée. Le mode de scrutin sera déterminé par le président de l'assemblée. Toute personne présente à la réunion ayant droit de vote a le droit de proposer une motion de scrutin secret.

3.19 Majorité des voix – Sauf sous disposition contraire dans la Loi ou par les présents règlements, la majorité des voix exprimées par les membres présents en personne ou par procuration déterminera chaque question. En cas d'égalité, la question est annulée..

## **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.

### **Élection des administrateurs**

4.2 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, n'ayant pas le statut de failli et possédant une ou plusieurs des aptitudes et compétences définies à la section 4.3 est admissible à une mise en candidature à l'élection des administrateurs.

4.3 Aptitudes et compétences – Les administrateurs potentiels posséderont une ou plusieurs des aptitudes et compétences suivantes:

#### *Aptitudes*

- a) Engagement et capacité (temps, énergie, expertise) de respecter l'engagement lié au titre d'administrateur
- b) Connaissances des rôles et des responsabilités d'un administrateur, du conseil d'administration et du personnel
- c) Expérience en élaboration de politiques
- d) Expérience en réflexion stratégique
- e) Connaissances sportives liées au parachutisme
- f) Aptitude à identifier les principaux risques commerciaux et à assurer la mise en œuvre de systèmes appropriés pour gérer ces risques
- g) Connaissance des mécanismes de performance organisationnelle et capacité de surveiller, évaluer et rendre compte

- h) Relations stratégiques avec les principaux clients
- i) Comportement éthique fondé sur les valeurs
- j) Représentant de la population cliente (athlète et entraîneur)
- k) Autres aptitudes auxquelles le conseil d'administration attache de l'importance

#### *Compétences*

- l) Diplôme en comptabilité (CPA)
- m) Diplôme en droit (LL. B.)
- n) Qualification professionnelle (MD, PhD, MBA, sciences du sport)
- o) Gestion du personnel (titre professionnel en ressources humaines)
- p) Contacts ou expérience en lien avec les médias, le marketing ou les relations publiques
- q) Contacts en lien avec la collecte de fonds et les sources de financement
- r) Expérience en administration ou en gestion
- s) Relations ou contacts avec le gouvernement
- t) Expérience en développement organisationnel ou en planification stratégique
- u) Autres compétences auxquelles le conseil d'administration attache de l'importance

#### 4.4 Candidats au conseil

- a) Comité des candidatures – Le conseil peut nommer un comité des candidatures qui sera composé d'un minimum de trois (3) participants enregistrés. Le comité des candidatures sera chargé de solliciter des candidats possédant une ou plusieurs des aptitudes et compétences définies à la section 4.3 pour l'élection au conseil et peut proposer ces candidats en vue de l'élection au conseil conformément à la section 4.5; et/ou
- b) Des candidats à l'élection des administrateurs peuvent avoir été proposés par cinq (5) participants enregistrés conformément à la section 4.5.

4.5 Mise en candidature – Toute mise en candidature d'un individu pour l'élection des administrateurs devra être présentée par avis écrit signé et remis par le comité des candidatures ou les cinq (5) participants enregistrés. Chaque mise en candidature doit :

- a) comprendre la signature ou la signature électronique du président du comité des candidatures ou la signature ou la signature électronique de chacun des cinq (5) participants enregistrés, le cas échéant;
- b) comprendre le consentement écrit du candidat par signature ou signature électronique;
- c) fournir, dans le cas d'une mise en candidature proposée par cinq (5) participants enregistrés, la preuve que le candidat possède une ou plusieurs des aptitudes et compétences définies à la section 4.3; et
- d) être soumise au siège social de l'ACPS au moins quarante-cinq (45) jours avant la tenue de l'assemblée ou à la discrétion du conseil.

4.6 Titulaires – Les personnes siégeant actuellement au conseil d'administration et souhaitant être réélues ne sont pas soumises à la mise en candidature, mais doivent fournir un avis écrit au siège social de l'ACPS quarante-cinq (45) jours avant la tenue de l'assemblée ou à la discrétion du conseil.

4.7 Inclusion – Pour chaque élection, le comité des candidatures s'assurera que les nominés sont composés d'au moins un tiers (1/3) d'individus provenant de l'identité de genre minoritaire.

4.8 Communication des mises en candidature – Une copie de toutes les mises en candidature présentées conformément à la section 4.5 sera envoyée (par la poste, par télécopieur ou par courrier électronique) à tous les membres dans les délais fixés à la section 3.6, avant l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle doivent avoir lieu les élections.

4.9 Mises en candidature à l'assemblée générale annuelle – Dans l'éventualité où un nombre insuffisant de mises en candidature, d'après la section 4.10, a été reçu conformément aux sections 4.5 et 4.6, tout membre présent à l'assemblée générale annuelle peut proposer un candidat à l'élection au conseil d'administration. Tout candidat ainsi proposé doit donner son consentement, soit en personne ou par écrit, et fournir la preuve qu'il possède une ou

plusieurs des aptitudes et compétences définies à la section 4.3, afin que sa mise en candidature soit incluse au processus électoral.

4.10 Élection – L'élection des administrateurs aura lieu lors d'une assemblée générale annuelle ou d'une assemblée générale extraordinaire convoquée expressément à cette fin.

- a) Au cours des années impaires, jusqu'à quatre (4) administrateurs;
- b) Au cours des années paires, jusqu'à trois (3) administrateurs.

4.11 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.

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

### **Suspension, démission et destitution des administrateurs**

4.13 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.

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

- a) Est jugé par un tribunal comme étant faible d'esprit;
- b) Fait faillite, suspend ses paiements, transige avec ses créanciers ou fait cession non autorisée, ou est déclaré insolvable;
- c) Est accusé ou reconnu coupable d'une infraction pénale liée à son poste;
- d) Change sa résidence permanente à l'extérieur du Canada; ou
- e) Décède.

4.15 Destitution – Un administrateur élu peut-être destitué par un vote majoritaire des membres lors d'une assemblée générale annuelle ou 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 réunion. Si l'administrateur est destitué et est titulaire d'un poste de membre de la direction, l'administrateur est automatiquement et simultanément destitué de ses fonctions en tant que membre de la direction.

4.16 Suspension – Un administrateur peut être suspendu, en attendant le résultat d'une audience disciplinaire, conformément aux politiques de l'ACPS liées à la discipline, par les deux tiers (2/3) des voix du conseil d'administration lors d'une réunion du conseil d'administration, à condition que l'administrateur a été avisé et qu'on lui ait offert la possibilité de se faire entendre lors de cette réunion.

### **Poste vacant au sein du conseil d'administration**

4.17 Poste vacant – Lorsque le poste d'un administrateur devient vacant pour quelque raison que ce soit et qu'il y a encore un quorum d'administrateurs, le conseil d'administration peut nommer une personne qualifiée pour pourvoir à ce poste jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle. Pas plus du tiers (1/3) du nombre total des

administrateurs élus à la dernière assemblée générale annuelle ou assemblée extraordinaire peuvent être nommés de la sorte.

## **Rémunération**

4.18 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 être payé des frais raisonnables pour des dépenses qu'il a encourues dans l'exercice de ses fonctions.

## **Réunions des administrateurs**

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

4.20 Avis – Un avis de réunion du conseil, envoyé par moyen autre que la poste, sera donné à tous les administrateurs au moins soixante-douze (72) heures avant la réunion planifiée. Un avis par la poste sera envoyé au moins trente (30) jours avant la réunion. Aucun avis de réunion du conseil n'est requis si tous les administrateurs renoncent à l'avis ou si les absents consentent à ce que la réunion ait lieu en leur absence.

4.21 Nombre de réunions – Le conseil tiendra au moins trois (3) réunions par année.

4.22 Quorum – La majorité des administrateurs présents en personne ou par téléphone constitue un quorum à n'importe quelle réunion du conseil d'administration.

4.23 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 seront adoptées si une majorité des voix en est en faveur. Le président de l'ACPS a droit à un deuxième vote lorsqu'il y a égalité.

4.24 Réunion à huis clos – Les réunions du conseil seront fermées aux membres et au public sauf par invitation du conseil.

4.25 Réunions par télécommunications – Une réunion du conseil peut avoir lieu par téléconférence ou par tout autre moyen de technologie de télécommunication pourvu que les administrateurs ont adopté une résolution décrivant les mécanismes prévue pour la tenue de cette réunion et, plus particulièrement, les mesures de sécurité devant être prises à cette fin, 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**

4.26 Pouvoirs – Le conseil a les pouvoirs de l'Association et peut déléguer n'importe lequel de ses pouvoirs, tâches et fonctions, sauf sous disposition contraire prévue par la Loi ou par les présents règlements.

4.27 Gestion des affaires de l'Association – Le conseil peut établir des politiques et des procédures ou gérer les affaires de l'Association conformément à la Loi et aux présents règlements.

4.28 Discipline – Le conseil peut établir des politiques et des procédures relatives aux actions et au comportement des membres et des participants enregistrés et aura l'autorité d'appliquer des mesures disciplinaires selon ces politiques et procédures.

- 4.29 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.
- 4.30 Embauche de personnes – Le conseil peut embaucher ou engager sous contrat les personnes qu'il juge nécessaires pour mener à bien le travail de l'Association. Le conseil peut également mettre fin à un tel emploi ou à un contrat comme il l'entend, en autant qu'il le fasse conformément à la Loi sur les normes d'emploi.
- 4.31 Pouvoirs d'emprunter – Le conseil peut emprunter de l'argent sur le crédit de l'Association tel que nécessaire :
- a) De n'importe quelle banque, organisation, entreprise ou personne, selon les modalités, engagements et conditions à l'époque, de telles sommes, dans une telle mesure et de telle manière que le conseil d'administration, à sa discrétion, jugera opportuns;
  - b) Limiter ou augmenter la somme 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 de telles sommes, selon les modalités, engagements et conditions et pour la somme jugée convenable par le conseil d'administration;
  - d) Garantir ces obligations, ces débentures ou autres valeurs mobilières, ainsi que les dettes ou emprunts présents ou à venir de l'Association par hypothèque, privilège ou nantissement de tout bien personnel, meubles ou immeubles en possession de l'Association ou ultérieurement acquis par elle, ainsi que 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 du secrétaire et du trésorier, le secrétaire/trésorier. Ces membres de la direction, ainsi que tout autre membre choisi périodiquement par résolution du conseil d'administration, seront nommés par le conseil par résolution ordinaire.
- 5.2 Tâches – Les tâches des membres de la direction sont les suivantes :
- a) Le président sera responsable de la supervision générale des affaires et des exploitations de l'ACPS; présidera aux assemblées annuelles, générales et extraordinaires de l'ACPS et du conseil d'administration; sera le porte-parole officiel de l'Association; agira en tant que président sur les comités des membres de la direction représentant le conseil d'administration et exécutera les autres fonctions qui peuvent de temps en temps être mises en place par le conseil.
  - b) Le vice-président aura, durant l'absence ou l'incapacité du président, tous les pouvoirs et devra s'acquitter de toutes les fonctions du président, en plus d'exécuter d'autres tâches telles que le président et le conseil peuvent de temps à autre prescrire.
  - c) Le trésorier sera responsable de la tenue des livres telle que requise par la loi; il devra s'assurer que toutes les sommes reçues par l'ACPS soient déposées dans le compte bancaire de l'Association; il supervisera la gestion et le déboursement des fonds; lorsque requis, il fournira au conseil un compte de transactions financières et la situation financière de l'ACPS; il préparera les budgets annuels et exercera toutes les autres fonctions qui peuvent de temps en temps être mises en place par le conseil.
  - d) Le secrétaire sera responsable de la documentation de tous les amendements aux statuts et aux règlements; veillera à ce que tous les documents officiels et les registres de l'Association soient tenus correctement; assistera à toutes les réunions et enregistrera les procès-verbaux de toutes les réunions et s'assurera qu'ils sont livrés au président; aux administrateurs et à tous les membres dans un délai de trois (3) semaines; donnera préavis à tous les membres de toutes les assemblées générales de l'Association; et exercera les autres fonctions qui peuvent de temps en temps être mises en place par le conseil.

5.3 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 membre de la direction est destitué, son poste d'administrateur sera automatiquement et simultanément résilié.

5.4 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**

5.5 Rémunération – Les membres de la direction élus ne reçoivent aucune rémunération pour agir en tant que tel. Toutefois, les frais raisonnables encourus dans le cadre de leurs services en tant que membres de la direction élus peuvent être autorisés et payés, à la discrétion du conseil d'administration.

## **Autres comités**

5.6 Nomination des comités – Le conseil d'administration peut nommer les comités qu'il estime nécessaires à la gestion des affaires de l'Association et peut nommer les membres des comités ou prévoir l'élection des membres des comités, peut prescrire les fonctions des comités et peut déléguer à tout comité tout ou partie de ses pouvoirs, responsabilités et fonctions, sauf là où il est interdit par la Loi, la constitution ou par les présents règlements.

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

- a) Comité de travail des entraîneurs (CTE)
- b) Comité des équipes nationales et de Compétition (CÉN&C)
- c) Comité technique et de sécurité (CTS)

5.8 Les comités permanents seront constitués d'un président et d'au moins deux (2) membres supplémentaires qui seront tous nommés par le conseil d'administration.

5.9 Comités ad hoc – Lorsque les conditions le justifient, le conseil d'administration peut créer des comités ad hoc pour traiter des préoccupations spécifiques du conseil d'administration. Les comités ad hoc sont composés d'un président et d'au moins deux (2) membres supplémentaires, qui seront tous nommés par le conseil d'administration.

5.10 Quorum – Le quorum de tout comité consistera en la majorité de ses membres.

5.11 Mandat – Le conseil peut établir le mandat et des procédures de fonctionnement pour tous les comités et peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs, responsabilités et fonctions à n'importe lequel des comités.

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

5.13 Vacance – Lorsqu'un poste devient vacant sur un comité, le conseil peut nommer un individu qualifié pour combler la vacance pour le reste du mandat du comité.

5.14 Destitution – Le conseil peut destituer n'importe lequel des membres du comité.

## **Conflit d'intérêts**

5.15 Conflit d'intérêts – Conformément à l'article 141 de la Loi, un administrateur, un membre de la direction ou un membre d'un comité qui a un intérêt, ou qui peut être perçu comme ayant un intérêt dans un contrat ou une transaction proposé 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 son 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 sur un tel contrat ou une telle 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 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. Toute modification de l'exercice financier devra d'abord être approuvée par l'Agence du revenu du Canada et les membres de l'ACPS.

6.2 Institution financière – Les opérations bancaires de l'Association seront effectuées à 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 en conformité avec 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 enverra 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 informant le membre de la procédure pour obtenir une copie des documents, sans frais. L'Association n'est pas tenue d'envoyer les documents ou un sommaire à un membre qui renonce par écrit à recevoir tels documents.

6.5 Livres et registres – Les livres et registres de l'Association exigés par les présents règlements ou par la loi applicable seront conservés de manière adéquate. Les procès-verbaux du conseil d'administration et les registres de l'Association ne seront pas disponibles pour l'ensemble des membres de l'Association, mais seront disponibles pour le conseil d'administration, et chaque membre du conseil recevra une copie des procès-verbaux. Tous les autres livres et registres seront disponibles pour consultation au siège social de l'Association, conformément à la Loi.

6.6 Signataire autorisé – Les actes, les transferts, les cessions, les contrats, les 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 encore préparer des documents qui peuvent nécessiter la signature par l'ACPS et puis les désigner en tant que signataires de l'ACPS. Ces documents doivent être considérés comme contraignants pour l'ACPS. Des copies de tous les documents contractuels et une description de leur intention doivent être fournies au conseil d'administration de l'ACPS à la prochaine réunion suivant la date de la signature.

6.7 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.

## **SECTION 7 : MODIFICATIONS DES RÈGLEMENTS**

7.1 Vote des administrateurs – Sauf pour les éléments énoncés au paragraphe 197(1) de la Loi (modification de structure), les présents règlements peuvent être modifiés, révisés, abrogés ou complétés par une résolution ordinaire des administrateurs à une réunion du conseil d'administration. Les administrateurs devront soumettre les règlements aux membres à la prochaine réunion des membres, et les membres pourront, à la majorité des votes, confirmer, rejeter ou modifier les règlements. Les règlements, la modification ou l'abrogation entreront en vigueur à partir 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 resteront en vigueur dans la forme dans laquelle ils ont été confirmés.

7.2 Vote des membres – Un membre est en droit de présenter une proposition d'un membre pour adopter, modifier ou abroger ces règlements. Sauf pour les éléments énoncés au paragraphe 197(1) de la Loi (modification de structure) ces règlements peuvent être modifiés ou abrogés par résolution ordinaire (vote affirmatif majoritaire) des membres votants présents à la prochaine réunion des membres. Après un vote affirmatif majoritaire, les modifications auront un effet immédiat.

7.3 Avis par écrit – Un avis des modifications proposées aux présents règlements, aux règles générales, aux réglementations et à la constitution doit être fourni aux membres au moins quarante-cinq (45) jours calendaires avant la date de la réunion au cours de laquelle les modifications seront considérées afin que l'avis puisse être distribué aux membres en temps opportun.

7.4 Renonciation à l'avis – Nonobstant toute autre disposition des présents règlements, on peut renoncer aux dispositions relatives à l'avis prévues à l'article 7.2 par un vote affirmatif d'au moins trois quarts (3/4) des membres présents et ayant droit de vote.

## **SECTION 8 : AVIS**

8.1 Avis écrit – Dans les présents règlements, un avis écrit signifiera un avis remis en main propre ou envoyé par la poste, par télécopieur, par courrier électronique ou par messagerie à l'adresse d'enregistrement 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 lorsque l'avis est remis en main propre, par voie électronique lorsque l'avis est envoyé par télécopieur ou par courriel, par écrit lorsque l'avis est transmis par messagerie ou, lorsque l'avis est envoyé par la poste, cinq jours après la date à laquelle le courrier est estampillé par le bureau de poste.

8.3 Erreur dans un avis – L'omission accidentelle de donner un avis de réunion des administrateurs ou des membres, le fait pour un administrateur ou un membre de ne pas recevoir d'avis ou toute erreur dans un avis qui n'affecte pas sa substance n'annulera pas les mesures prises à l'assemblée.

## **SECTION 9 : DISSOLUTION**

9.1 Dissolution – Lors de la dissolution de l'organisation et après paiement de toutes les dettes et obligations, la propriété restante doit être répartie ou éliminée auprès d'un donataire qualifié enregistré en vertu de *la Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada) et sélectionnée par les membres par une résolution extraordinaire adoptée par les membres lors d'une assemblée des membres.

## **SECTION 10 : INDEMNISATION**

10.1 Sera indemnisé – L'Association défendra et tiendra indemne l'Association, chaque administrateur et chaque membre de la direction, leurs héritiers, leurs exécuteurs testamentaires et leurs administrateurs contre toute réclamation, demande, action ou dépense pouvant survenir ou être encourue du fait d'occuper le poste ou d'exercer les fonctions d'un administrateur ou d'un membre de la direction.

10.2 Ne sera pas indemnisé – L'Association n'indemniser pas un administrateur ou un membre de la direction ou 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 civile au nom des administrateurs et des membres de la direction, telle qu'approuvée par le conseil d'administration.

## **SECTION 11 : MODIFICATION DE STRUCTURE**

11.1 Modification des statuts ou des règlements administratifs – Le paragraphe 197(1) de la Loi exige une résolution extraordinaire (2/3 des voix) de tous les membres afin d'effectuer les modifications de structure suivants aux règlements ou aux statuts de l'Association. Les modifications de structure sont définis comme suit :

- a) changer sa dénomination;
- b) transférer le siège dans une autre province;
- c) ajouter, modifier ou supprimer toute restriction quant à ses activités;
- d) créer de nouvelles catégories ou de nouveaux groupes de membres;
- e) modifier les conditions requises pour en devenir membre;
- f) modifier la désignation de ses catégories ou groupes de membres ou ajouter, modifier ou supprimer tous droits et conditions dont ils sont assortis;
- g) scinder une catégorie ou un groupe de membres en plusieurs catégories ou groupes et fixer les droits et conditions dont ils sont assortis;
- h) ajouter, modifier ou supprimer toute disposition concernant le transfert des adhésions;
- i) sous réserve de l'article 133, augmenter ou diminuer le nombre fixe, minimal ou maximal d'administrateurs prévu par les statuts;
- j) changer le libellé de sa déclaration d'intention;
- k) changer la déclaration relative à la répartition du reliquat de ses biens après le règlement de ses dettes;
- l) changer les façons d'aviser les membres habiles à voter aux assemblées;
- m) changer les méthodes selon lesquelles les membres qui ne sont pas présents à l'assemblée sont autorisés à voter;
- n) ajouter, modifier ou supprimer toute autre disposition que la présente loi autorise à insérer dans les statuts.

## **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

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 de lui/elle

\_\_\_\_\_ no d'affiliation ACPS \_\_\_\_\_ date d'expiration \_\_\_\_\_ ou à défaut de lui/elle

\_\_\_\_\_ no d'affiliation ACPS \_\_\_\_\_ date d'expiration \_\_\_\_\_ ou à défaut de lui/elle

\_\_\_\_\_ no d'affiliation ACPS \_\_\_\_\_ date d'expiration \_\_\_\_\_

avec pouvoirs de substitution, pour assister et voter, au nom du soussigné, à l'assemblée annuelle générale ou à l'assemblée extraordinaire des membres ou à la date d'ajournement de cette dernière.

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 \_\_\_\_\_ adoption du procès-verbal de la dernière réunion;

2 \_\_\_\_\_ nomination du vérificateur;

3 \_\_\_\_\_ ratification des activités ou des décisions du conseil d'administration;

4 \_\_\_\_\_ résolutions extraordinaire, le cas échéant;

5 \_\_\_\_\_ autres questions extraordinaire, le cas échéant;

6 \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_