

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

**CANADIAN WEIGHTLIFTING FEDERATION
FÉDÉRATION HALTÉROPHILE CANADIENNE
(CWFHC)**

Adopté le 1^{er} juin 2012

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

DE LA

CANADIAN WEIGHTLIFTING FEDERATION HALTEROPHILE CANADIENNE

(CWFHC)

TABLE DES MATIÈRES

1. DÉFINITIONS.....	6
2. NOM DE LA CORPORATION.....	6
3. ÉNONCÉ DE MISSION.....	7
Mission.....	7
Contrôle.....	7
4. OBJECTIFS.....	7
5. AFFILIATION.....	7
6. RELATION AVEC LES ASSOCIATIONS PROVINCIALE/TERRITORIALES.....	7
7. SIÈGE SOCIAL.....	8
8. LANGAGE, INTERPRÉTATION ET TRADUCTION DES CLAUSES.....	8
9. SCEAU.....	8
10. MEMBRES.....	8
Règles applicables aux membres.....	9
Demande d'adhésion.....	9
Décision concernant une demande d'adhésion.....	9
Frais d'adhésion.....	9
Démission.....	10
Membre en règle.....	10
Suspension et suspension des membres.....	10
Assemblée des membres.....	11
11. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	13

12. POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS.....	14
13. RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATEURS.....	15
14. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	15
Membres.....	15
Assemblée générale annuelle du Conseil d'administration.....	16
Convocation et ordre du jour.....	16
15. LE COMITÉ EXÉCUTIF.....	17
Comité de mise en candidature du comité exécutif.....	17
Composition et élection.....	18
Responsabilités générales.....	19
Responsabilités particulières.....	19
Qualifications requises.....	20
16. LES OFFICIERS AU COMITÉ EXÉCUTIF.....	21
Président.....	21
Vice-président administration.....	21
Vice-président technique.....	22
Secrétaire-trésorier.....	22
Poste honorifiques.....	24
17. LES RÉUNIONS DU COMITÉ EXÉCUTIF.....	24
Convocation.....	24
Réunions extraordinaires et conférences téléphoniques.....	25
Sous-comités.....	25
Quorum.....	25
18. AUTRES COMITÉS.....	25
Comités permanents.....	25
Comités ad Hoc.....	25
Renseignements requis dans le mandat des comités.....	25
Convocation.....	26
Conférences téléphoniques.....	26

Quorum.....	26
Rapports statutaires.....	26
19. CONSEILLERS PROFESSIONNELS.....	27
Nomination des conseillers.....	27
Service au sein d'un comité.....	27
20. VOTE.....	27
Droit de vote.....	27
Vote en personne seulement.....	27
Droit de vote des officiers sur le Comité exécutif.....	27
Droit de vote du président.....	27
Vote sur les résolutions.....	27
21. DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....	28
Exercice financier.....	28
États financiers annuels.....	28
Budget annuel.....	28
Nomination de l'expert-comptable.....	28
Frais de participation des particuliers.....	28
Rémunération.....	28
Limite des dépenses.....	29
Accès aux livres.....	29
Livres et registres.....	29
Restrictions sur les emprunts.....	29
22. DÉCLARATION D'INTÉRÊT.....	29
23. POUVOIRS DE SIGNATURE.....	29
Fondés de signature.....	29
Signature des documents.....	30
Attestation de documents.....	30
24. INDEMNITÉ.....	30
25. POLITIQUES& PROCÉDURES.....	30

26. AMENDEMENTS.....	30
27. MODIFICATION DE STRUCTURE.....	31
28. DISSOLUTION.....	31
29. ENTRÉE EN VIGUEUR.....	31

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

DE LA CANADIAN WEIGHTLIFTING FEDERATION

FÉDÉRATION HALTÉROPHILE CANADIENNE

(Ci-après la « Fédération »)

QUE SOIT STATUÉ comme règlements administratifs de la Fédération, qui a été prorogée sous la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (L.C. 2009, ch. 23)*, ce qui suit:

1. DÉFINITIONS

Dans ces règlements administratifs ou tous autres règlements de la Fédération, sauf si le contexte exige un sens différent :

- a) « Loi » signifie la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (L.C. 2009, ch. 23)* incluant les règlements qui découlent de la Loi, et s'il y a lieu, tout statuts et règlements la remplaçant.
- b) Règlements administratifs » signifie les présents règlements ou tout autre règlement de la Fédération tel que modifiés et qui sont en vigueur;
- c) « membres » est limité aux membres de la Fédération ci-après dénommés « les membres » ou « les associations provinciales/territoriales »;
- d) « Conseil » signifie le Conseil d'administration de la Fédération et « administrateurs » signifie un membre du Conseil d'administration;
- e) Le «Comité exécutif » signifie les quatre officiers élus par le Conseil d'administration soit le président, le vice-président administration, le vice-président technique et le Secrétaire-trésorier.
- f) « Assemblée des membres » comprend l'assemblée annuelle des membres et la Réunion annuelle du Conseil d'administration ou une assemblée extraordinaire des membres;
- g) « résolution spéciale » signifie une résolution votée par la majorité et pas moins de deux tiers (2/3) des voix exprimées sur cette résolution.

2. NOM

La Fédération porte le nom de Canadian Weightlifting Federation ou Fédération Haltérophile Canadienne et CWFHC est son abréviation.

3 ÉNONCÉ DE MISSION

3.1 Mission

La Fédération a pour mission la promotion et le développement du sport olympique de l'haltérophilie au Canada, ceci dans un esprit d'équité et de franc jeu, tout en encourageant la philosophie «En forme pour la vie».

3.2 Contrôle

La Fédération est organisée, dirigée, menée et gouvernée par ses membres, par l'entremise de délégués dûment élus ou nommés.

4. OBJECTIFS

4.1 Les objectifs de la Fédération sont les suivants:

4.1.1 gouverner le sport olympique de l'haltérophilie au Canada et

4.1.2 susciter, maintenir, promouvoir l'intérêt et la participation au sport de l'haltérophilie et en guider l'évolution.

4.2 Pour atteindre ces objectifs, la Fédération s'engage à :

4.2.1 s'affilier ou collaborer avec d'autres organismes, au Canada ou ailleurs, ayant des objectifs semblables ou compatibles;

4.2.2 s'assurer d'une représentation canadienne aux compétitions internationales d'haltérophilie reconnues;

4.2.3 travailler en collaboration avec ses membres ou organiser des compétitions, des stages ou d'autres événements d'intérêt commun pour les haltérophiles;

4.2.4 acquérir, garder, posséder, entretenir et vendre, louer, hypothéquer ou grever et disposer de biens réels ou personnels aux fins de la Fédération.

5. AFFILIATION

La Fédération sera affiliée par voie de résolution du Conseil d'administration à la Fédération internationale d'haltérophilie (IWF) et à tout autre organisme avec lequel l'affiliation s'avérerait avantageuse pour la Fédération.

6. RELATION AVEC LES ASSOCIATIONS/FÉDÉRATIONS PROVINCIALES/TERRITORIALES

La Fédération est constituée de l'ensemble de ses membres, tel qu'il est stipulé au point 10.1 des présents règlements. La Fédération ne s'immisce pas dans les affaires de ses membres affiliés, à moins qu'une de ces associations n'aille à l'encontre de la politique de la Fédération. Par contre, la Fédération offrira dans la mesure du possible, des programmes, des services et une assistance aux associations affiliées, appelées ci-dessous « les membres » ou « les associations provinciales/territoriales », selon la définition du point 10.1.

L'objectif général de l'affiliation des associations provinciales/territoriales est de fournir des occasions de développement et d'assurer l'accessibilité et la coordination de programmes standardisés en haltérophilie, d'installations et de services. Les associations/Fédérations provinciales/territoriales assument la responsabilité de ces tâches à l'intérieur des limites provinciales ou territoriales qu'elles desservent.

La Fédération assume la direction et la responsabilité des aspects suivants :

- 6.1 Toutes les activités de caractère international ayant rapport à la Fédération;
- 6.2 Toutes les activités de l'équipe nationale;
- 6.3 L'ensemble des travaux de coordination liés au développement à l'échelle nationale des programmes requis par les membres;
- 6.4 La tenue de tous les championnats canadiens en haltérophilie.

7. SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la Fédération est situé dans la ville où son président réside.

8. LANGAGE, INTERPRÉTATION ET TRADUCTION DES CLAUSES

- 8.1 Dans les présents règlements administratifs et dans tout autre règlement subséquent de la Fédération, à moins d'indication contraire selon le contexte, le singulier inclut le pluriel et le masculin inclut le féminin, selon le cas et vice et versa, et toute référence à des personnes inclut les entreprises et les corporations.
- 8.2 La version française des présents règlements est fournie à titre informatif; en cas de différend, la version anglaise prévaudra.

9. SCEAU

La Fédération peut avoir un sceau corporatif qui sera approuvé par le Conseil d'administration. Si un tel sceau est approuvé, le Secrétaire-trésorier de la Fédération sera le gardien de ce sceau corporatif.

10. MEMBRES

- 10.1 Sous réserve des conditions établies aux points 10.7 et 10.8 ci-dessous, le statut de membre est décerné à une instance dirigeante dans chacune des provinces et chacun des territoires du Canada; ces organismes sont appelés « les membres » ou « les associations provinciales/territoriales ».

ALBERTA	COLOMBIE-BRITANNIQUE	MANITOBA
TERRE-NEUVE	TERRITOIRES DU NORD-OUEST	NOUVELLE ÉCOSSE
NUNAVUT	ONTARIO	YUKON
SASKATCHEWAN	ILE DU PRINCE-ÉDOUARD	NOUVEAU BRUNSWICK
QUÉBEC		

Une association provinciale/territoriale s'engage à respecter les exigences suivantes:

- 10.1.1 Être incorporé en conformité avec les lois en vigueur dans la province ou le territoire;
- 10.1.2 Soumettre tous les ans au Secrétaire-trésorier, vingt (20) jours avant la tenue de la Réunion annuelle du Conseil d'administration, le procès-verbal de sa plus récente assemblée générale annuelle;
- 10.1.3 Assurer la tenue d'un championnat provincial annuel;
- 10.1.4 Soumettre au Secrétaire-trésorier avant le 1^{er} mai tous les ans, le nom de la personne désignée pour occuper le poste d'administrateur provincial/territorial de leur association provinciale/territoriale.

Tous les membres individuels des associations provinciales/territoriales, tels qu'ils sont désignés en vertu des règlements de chacune des associations provinciales/territoriales, ne sont pas membres de la Fédération et de ce fait, n'ont pas droit de vote. Ils peuvent toutefois participer aux affaires de la Fédération. Ils sont alors soumis aux règlements, aux règles, aux politiques et aux procédures de la Fédération et sont passibles de sanctions prévues en cas de dérogation à ces règles.

10.2 Règles applicables aux membres

Le Conseil d'administration, tel qu'il est défini au règlement 11 des présents règlements, a le pouvoir d'établir, de modifier et de faire appliquer selon les besoins, des règles et des règlements concernant l'admissibilité des membres, leur comportement ainsi que l'attribution et le retrait du statut de membre.

10.3 Demande d'adhésion

Toute demande d'adhésion doit être adressée au Secrétaire-trésorier de la Fédération et être accompagnée des documents stipulés au règlement 10.1. Le Comité exécutif revoit chaque demande et soumet des recommandations pertinentes à l'ensemble des membres. Si la recommandation d'adhésion est négative, cela doit être communiqué au demandeur avec suffisamment de délai, de façon à ce qu'il puisse retirer sa demande d'adhésion avant que celle-ci ne soit communiquée à l'ensemble des membres.

10.4 Décision concernant une demande d'adhésion

La demande d'adhésion doit remporter une majorité de votes lors de l'assemblée générale annuelle du Conseil d'administration, pourvu que l'avis de résolution d'approbation de l'adhésion et la recommandation du Comité exécutif aient été distribués avant la réunion, selon les règles.

10.5 Frais d'adhésion

Le Conseil d'administration de la Fédération peut, par une résolution, établir le montant relatif à l'adhésion des membres de même que la période où ce montant est dû, en autant qu'un avis d'au moins quinze (15) jours est donné avant l'entrée en vigueur d'un changement.

10.6 Démission

Tout membre peut démissionner de la Fédération moyennant un avis écrit présenté au Secrétaire-trésorier. La portion des droits versés couvrant le reste de l'année en cours n'est habituellement pas remboursable, mais le Conseil d'administration peut, en cas de circonstances atténuantes, accorder un tel remboursement.

10.7 Membres en règle

Les membres en règle sont ceux à qui on a accordé le statut de membre à part entière, qui respectent les exigences présentées à 10.1 des présents règlements et qui ont réglé tous les droits exigibles par la Fédération.

10.8 Suspension et expulsion des membres

10.8.1 Le Conseil d'administration est autorisé, par un vote majoritaire des deux tiers (2/3) des administrateurs, à expulser ou à suspendre tout membre de la Fédération qui est reconnu avoir eu, par le Comité exécutif, un comportement inapproprié, inconvenant ou avoir commis volontairement une infraction à l'encontre des règlements, du certificat de prorogation de la Fédération ou de ses politiques et procédures. Un avis écrit de suspension ou d'expulsion de dix (10) jours sera émis au membre mentionnant la raison de la suspension ou de l'expulsion, ainsi que la date, l'heure et le lieu de l'audition de son cas.

10.8.2 Tout membre qui donne sa démission ou qui se voit expulsé de la Fédération perd immédiatement tous les droits découlant de son statut de membre de la Fédération.

10.8.3 Le Conseil d'administration peut exiger que soit suspendu ou expulsé du registre des membres de la Fédération, le nom de tout membre dont le paiement de frais, de droits, d'abonnements ou d'autres sommes exigibles par la Fédération est en retard de six (6) mois. Si les sommes exigibles ne sont toujours pas réglées après un (1) an, le membre est réputé avoir donné sa démission. Cet ancien membre peut se voir imposer des frais additionnels pour le rétablissement de son statut de membre.

10.8.4 Tout membre visé en 10.9.3 peut voir rétablir son statut de membre sur présentation des documents jugés nécessaires ou acceptables par le Conseil d'administration de la Fédération.

10.8.5 Aucun membre ne doit être expulsé ou suspendu sans avoir eu l'opportunité d'être entendu par le Conseil d'administration, à l'exception des cas visés au paragraphe 10.9.3 des présentes, pour défendre son cas et justifier son comportement. Le Conseil d'administration peut, par vote majoritaire, rétablir le statut du membre en question. Il est interdit au membre de participer aux activités de la Fédération tant que le processus d'audition n'est pas terminé.

10.8.6 Les membres individuels des associations provinciales/territoriales sont assujettis au même processus, à cette différence près qu'ils sont entendus par le Comité exécutif, qui a le droit de suspendre ou de radier les particuliers.

10.9 Assemblée des membres

10.9.1 L'Assemblée générale annuelle des membres

L'assemblée annuelle des membres ou toute autre assemblée générale doit avoir lieu au moins une fois l'an au moment et lieu des Championnats canadiens senior. Elle comprend deux parties. La première partie est L'Assemblée générale annuelle des membres (partie 1) et la deuxième partie est L'Assemblée générale annuelle des membres (partie 2) et la Réunion générale annuelle du Conseil d'administration (ci-dessous à l'article 14).

Le but de cette Assemblée est de permettre aux membres (les associations provinciales/territoriales, représentées par leurs administrateurs provinciaux/territoriaux) de faire rapport de la dernière saison, de parler du développement de l'haltérophilie dans leurs provinces/territoires et d'échanger avec leurs collègues des autres provinces/territoires sur les enjeux /problématiques qu'ils rencontrent.

10.9.2 L'ordre du jour de cette assemblée est préparé par le président et le Secrétaire-trésorier et approuvé par les membres du Conseil d'administration. Il doit être envoyé aux membres au moins vingt et un (21) jours avant la date de la réunion avec l'avis de convocation indiquant la date, le lieu et l'heure de l'assemblée. Copie de l'avis de convocation doit aussi être transmis aux administrateurs de la Fédération ainsi qu'à l'expert-comptable.

10.9.3 L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle des membres doit comprendre les points suivants:

L'Assemblée annuelle des membres (Partie 1)

- Rapport des provinces/territoires
- Activités des provinces/territoires
- Situation financière des provinces/territoires
- Enjeux ou problématiques des provinces/territoires

L'Assemblée annuelle des membres (Partie 2) et la Réunion annuelle du Conseil d'administration

- Prise des présences;
- Lecture et adoption de l'ordre du jour
- Lecture et approbation du procès-verbal de l'assemblée précédente;
- Rapport du Comité exécutif;
- La présentation du budget de la prochaine année financière;
- Rapport de l'expert-comptable
- La mise en candidature de l'expert-comptable pour la prochaine année financière;
- Rapport du Secrétaire-trésorier;
- Rapport du représentant des athlètes;
- Rapport du représentant des entraîneurs;
- Affaires nouvelles découlant des rapports;
- Rapport du comité de mise en candidature;
- Élections
- Rapports des comités permanents;
- Affaires nouvelles;
- Ajournement.

Outre ce qui est expressément prévu par la loi, les questions suivantes ne peuvent être traitées au cours d'une assemblée à moins d'avoir fait l'objet d'un avis spécifique à l'ordre du jour de l'assemblée au préalable (voir article 29):

- Dissolution de la Fédération;
- Tout sujet qui requiert l'approbation des membres;
- Ratification des modifications aux règlements administratifs.

- 10.9.4 Les participants à l'Assemblée annuelle des membres et à la Réunion générale annuelle du Conseil d'administration doivent nommer un président et un secrétaire d'assemblée.
- 10.9.5 Les propositions provenant des membres et reçues par le Secrétaire-trésorier au moins quatre vingt dix (90) jours avant la date prévue de l'Assemblée annuelle des membres et à la Réunion annuelle du Conseil d'administration seront ajoutées à l'ordre du jour de la réunion.
- 10.9.6 Les membres peuvent étudier ou traiter toute affaire, d'ordre spécial ou général, à toute réunion des membres. Le Conseil d'administration ou le président ou le vice-président administration doivent avoir le pouvoir de convoquer, à tout moment, une assemblée générale des membres de la Fédération.
- 10.9.7 Le quorum des réunions du Conseil d'administration et des Assemblées des membres est fixé à la majorité simple des membres.
- 10.9.8 Un préavis écrit de vingt et un (21) jours doit être envoyé aux membres pour toute assemblée annuelle ou assemblée générale extraordinaire des membres.
- 10.9.9 Le Comité exécutif ou le Secrétaire-trésorier doit convoquer une assemblée générale extraordinaire des membres sur réception d'une requête signée par un minimum de 5% des membres en règle de la Fédération visant la convocation d'une assemblée.
- Un préavis d'au moins vingt et un (21) jours doit être envoyé comportant la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de cette assemblée extraordinaire. Aucun item additionnel ne peut être ajouté à l'ordre du jour envoyé pour une réunion spéciale.
- 10.9.10 L'avis de convocation à toute assemblée devant traiter d'affaires particulières doit contenir suffisamment d'informations pertinentes pour permettre au membre de se faire une idée sur la décision à prendre.
- 10.9.11 Les administrateurs ont le droit de voter à toutes les assemblées des membres. Les administrateurs qui sont les représentants des membres de la Fédération ne détiennent qu'un (1) vote.
- 10.9.12 Les membres habilités à voter présents à toute assemblée peuvent décider par un vote à majorité simple de toute question, sauf lorsque le vote favorable ou le consentement d'un plus grand nombre de membres est requis par la Loi ou les présents règlements.
- 10.9.13 Toute erreur ou une omission involontaire dans l'avis de convocation à une assemblée ou l'ajournement d'une assemblée de la Fédération n'ont pas pour effet d'invalider l'assemblée ou les décisions qui y sont prises et tout membre peut à tout moment renoncer à tout avis de convocation à une réunion, et ratifier, approuver et confirmer une ou

l'ensemble des délibérations prises. Pour ce qui est d'envoyer des avis de convocation aux membres, administrateurs ou officiers pour toutes assemblées ou autres, l'adresse du membre, administrateur ou officier doit être la dernière adresse du siège social qui apparaît dans les livres de la Fédération.

- 10.9.14 Si tous les membres y consentent à l'avance, de façon générale ou à l'égard d'une assemblée donnée, les membres peuvent organiser une conférence téléphonique ou, grâce à d'autres moyens électroniques, une réunion qui permet à toutes les personnes de communiquer entre elles. Cependant, une telle réunion doit être tenue de la façon suivante :
- a) Tous les membres y ont un accès égal d'entendre et de communiquer entre eux. Tout membre participant de cette façon à une réunion est considéré comme présent à cette réunion.
 - b) Au début de telles réunions, le secrétaire d'assemblée notera les noms des participants par voie électronique. Le président de ces réunions doit s'assurer que les membres ont pris des précautions raisonnables pour éviter des interceptions ou de la surveillance non-autorisée.
- 10.9.15 Le Conseil d'administration peut de temps à autre nommer un administrateur pour assumer le rôle suivant :
- a) contrôleur, qui aide le président à s'en tenir à la durée prévue des points à l'ordre du jour;
 - b) secrétaire d'assemblée, qui veille à la présentation et la consignation des points présentées au cours de l'assemblée.

11. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 11.1 La propriété et les affaires de la Fédération sont gérées par le Conseil d'administration, qui comprend dix-neuf (19) administrateurs. La majorité est constituée du nombre d'administrateurs présents à une réunion du Conseil d'administration et la majorité des voix est constituée d'au moins deux tiers (2/3) des voix.
- 11.2 Le Conseil d'administration comprend : un administrateur ou délégué tel que stipulé au règlement 10.1.4 provenant de chaque provinces/territoires membres de la Fédération, un représentant des athlètes, un représentant des entraîneurs et les membres du Comité exécutif, qui sont les officiers de la Fédération, soit le Président, le Vice-président administration, le Vice-président technique et le Secrétaire-trésorier.
- 11.3 Les administrateurs provinciaux/territoriaux sont désignés selon l'article 10.1.
- 11.4 Le représentant des athlètes est élu pour une période de quatre (4) ans par les athlètes qui sont sur la liste de l'équipe nationale senior dans la période de l'Assemblée générale annuelle du Conseil d'administration. Ce représentant peut être un membre actuel de l'équipe nationale senior ou avoir été membre dans les quatre (4) années précédentes.
- 11.5 Le représentant des entraîneurs est élu pour une période de quatre (4) ans par les entraîneurs qui sont sur la liste de l'équipe nationale senior dans la période de

l'Assemblée générale annuelle du Conseil d'administration. Ce représentant peut être un membre actuel de l'équipe nationale senior ou avoir été membre dans les quatre (4) années précédentes.

- 11.6 Les officiers sont élus selon le règlement 15.1.
- 11.7 Les administrateurs provinciaux/territoriaux doivent être membres de leurs associations provinciales/territoriales, avoir été dûment désignés par celles-ci et être âgés de plus de 18 ans.

12. POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS

- 12.1 Les administrateurs de la Fédération doivent gérer les affaires de la Fédération en tout et faire ou faire faire pour la Fédération, en son nom, tout contrat que celle-ci est juridiquement autorisée à passer, et sauf autres dispositions expresses prévues aux présentes, exercer tous les autres pouvoirs prévus et prendre toutes les autres mesures ou initiatives que la Fédération est autorisée à prendre en vertu de ses statuts ou autrement.

12.1.1 Pouvoirs et responsabilités

Aux pouvoirs et responsabilités attribués au Conseil d'administration ailleurs que dans les présentes, viennent s'ajouter les tâches suivantes :

- a) Recevoir les rapports déposés par les membres du Comité exécutif et des comités permanents ou extraordinaires de la Fédération;
- b) Établir les politiques financières et les règlements concernant les droits et obligations des membres;
- c) Établir les critères d'admissibilité et trancher les questions concernant l'admission ou la radiation des membres;
- d) Prendre des décisions sur les questions et sujets qui lui sont soumis par le Comité exécutif;
- e) Se pencher sur toutes les questions soumises par les membres et renvoyer, à sa discrétion, ces questions au Comité exécutif ou à un comité permanent ou extraordinaire pour qu'il l'étudie et qu'il y donne suite, s'il y a lieu.

12.1.2 Délégation de pouvoir

Le Conseil d'administration est autorisé à déléguer la responsabilité de certaines questions au Comité exécutif, ou à l'un ou l'autre des comités permanents ou encore, à l'un des officiers du Comité exécutif.

12.1.3 Sous-comité

Le Conseil d'administration a le pouvoir de créer, à sa discrétion, des sous-comités afin de mieux s'acquitter de ses tâches.

- 12.2 Le Conseil d'administration a le pouvoir d'autoriser des dépenses pour le compte de la Fédération à l'occasion et peut conférer à un ou des officiers de la Fédération, par voie de résolution, le droit d'engager et de payer les salaires des employés.
- 12.3 Le Conseil d'administration peut prendre toutes les mesures qu'il juge nécessaires pour permettre à la Fédération d'accepter, de solliciter ou de recevoir des legs, des subventions, des biens par voie de fiducie, des dotations et des donations de quelque nature que ce soit dans le but de promouvoir les objectifs de la Fédération.

13. RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATEURS

Responsabilités générales

- 13.1 Le mandat du Conseil d'administration est de faire le lien entre la Fédération et les associations provinciales/territoriales membres. Pour ce faire, les administrateurs doivent :
- a) Se familiariser avec la Fédération et leur association provinciales/territoriales sur tous les enjeux concernant le sport de l'haltérophilie au niveau provincial et national; et
 - b) Maintenir des communications adéquates entre leur association provinciale / territoriale et la Fédération.

Responsabilités spécifiques

- 13.2 Évaluer le rendement des officiers de la Fédération et agir tel qu'il est stipulé au règlement 15.1.7 des présentes afin de prévenir un rendement insuffisant.
- 13.3 Bien connaître les divers règlements, règlements administratifs, politiques et procédures de la Fédération et de l'IWF de façon à prévenir les écarts ou autres par rapport à ces différentes règles.
- 13.4 Présenter en temps opportun des rapports, des avis, des procès-verbaux ou d'autres documents selon les besoins.
- 13.5 Représenter leur association provinciale/territoriale aux rencontres du Conseil d'administration de la Fédération.
- 13.6 En cas de dissolution d'une association provinciale/territoriale, son siège au Conseil d'administration est alors éliminé.

14. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

14.1 Membres

Les membres de la Fédération doivent être avisés de la tenue d'une réunion et ils ont le droit de nommer un administrateur ou délégué qui va assister à toutes les réunions du Conseil d'administration.

14.2 Réunion générale annuelle du Conseil d'administration

La réunion générale annuelle des membres ou toute autre réunion des administrateurs doit avoir lieu au moins une fois l'an au moment et lieu des Championnats canadiens senior. (voir l'article 10.10 des présents règlements).

Réunion générale annuelle du Conseil d'administration

14.3 Convocation et ordre du jour

14.3.1 Le président de la Fédération peut convoquer en tout temps une réunion du conseil d'administration, moyennant un préavis écrit de 21 jours envoyé à chaque administrateur, par courriel ou par la poste avec l'ordre du jour.

14.3.2 Il doit y avoir au moins une Réunion générale annuelle du Conseil d'administration par année.

14.3.3 L'ordre du jour de la Réunion annuelle du Conseil d'administration doit comporter les éléments suivants :

1. Prise des présences;
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour
3. Lecture et approbation du procès-verbal de la réunion précédente;
4. Rapport du Comité exécutif;
5. La présentation du budget de la prochaine année financière;
6. La mise en nomination des experts-comptables comptables pour la prochaine année financière;
7. Rapport du Secrétaire-trésorier;
8. Rapport du représentant des athlètes;
9. Rapport du représentant des entraîneurs;
10. Affaires nouvelles découlant des rapports;
11. Rapport du comité de nomination;
12. Élections
13. Rapport des comités permanents;
14. Affaires nouvelles;
15. Ajournement.

14.3.4 Les questions suivantes ne peuvent être traitées au cours d'une réunion à moins d'avoir fait l'objet d'un avis de résolution joint à l'ordre du jour de la réunion au préalable:

1. Emprunts d'une valeur de plus de 10 000\$;
2. Adoption ou changement au mandat de comités permanents;
3. Renouvellement, modification ou abrogation d'une résolution ayant déjà fait l'objet de discussion;
4. Affiliation à de nouveaux organismes;
5. Dissolution de la Fédération;
6. Combler un poste de administrateur ou d'auditeur;
7. Ajouter de nouveaux administrateurs;
8. Titres de créances émis;
9. Adopter, modifier ou abroger les règlements administratifs, ou
10. Cotisation spéciale ou changement dans les frais d'adhésion.

- 14.3.5 Toute erreur ou une omission involontaire dans l'avis de convocation à une réunion du Conseil d'administration ou l'ajournement d'une réunion du Conseil d'administration de la Fédération n'ont pas pour effet d'invalider la réunion ou les décisions qui y sont prises et tout administrateur peut à tout moment renoncer à tout avis de convocation à une réunion, et ratifier, approuver et confirmer une ou l'ensemble des délibérations prises. Pour ce qui est d'envoyer des avis de convocation aux membres, administrateurs ou officiers pour toutes réunions ou autres, l'adresse du membre, administrateur ou officier doit être la dernière adresse du siège social qui apparaît dans les livres de la Fédération.
- 14.3.6 Si tous les administrateurs y consentent à l'avance, de façon générale ou à l'égard d'une réunion donnée, les administrateurs peuvent organiser une conférence téléphonique ou, grâce à d'autres moyens électroniques, une réunion qui permet à toutes les personnes de communiquer entre elles. Cependant, une telle réunion doit être tenue de la façon suivante :
- a) Tous les administrateurs y ont un accès égal d'entendre et de communiquer entre eux. Tout membre participant de cette façon à une réunion est considéré comme présent à cette réunion.
 - b) Au début de telles réunions, le secrétaire de la réunion notera les noms des participants par voie électronique. Le président de ces réunions doit s'assurer que les administrateurs ont pris des précautions raisonnables pour éviter des interceptions ou de la surveillance non-autorisée.
- 14.3.7 Le Conseil d'administration peut de temps à autre nommer un administrateur pour assumer le rôle suivant :
- a) contrôleur, qui aide le président à s'en tenir à la durée prévue des points à l'ordre du jour;
 - b) secrétaire d'assemblée, qui veille à la présentation et la consignation des points présentées au cours de l'assemblée.

15. LE COMITÉ EXÉCUTIF

15.1. Comité de mise en candidature du Comité Exécutif

Lors de la Réunion générale annuelle, le Conseil d'administration met sur pied un comité de mise en candidature et doit nommer les administrateurs de trois (3) associations provinciales/territoriales. Les membres de ce comité doivent s'acquitter de leurs tâches en regard des mises en candidatures en vue de la prochaine Réunion générale annuelle du Conseil d'administration. Après les élections, le comité sera dissout.

15.1.1. Invitation pour mises en candidatures

Au moins deux (2) mois avant l'Assemblée générale annuelle du Conseil d'administration, le comité de mise en candidature doit :

15.1.1.1 informer les membres de la Fédération des postes libres au Comité exécutif;

15.1.1.2. faire un appel de mise en candidature auprès des associations/fédérations provinciales/territoriales afin que des membres individuels se présentent à ces postes;

15.1.1.3 annoncer que la date limite pour la réception des nominations est de trente (30) jours avant la date prévue de la Réunion générale annuelle du Conseil d'administration.

15.1.2 Procédures de mise en candidature

Le comité de mise en candidature vérifie si les personnes candidates seraient prêtes à siéger si elles étaient élues. Il s'assure qu'il y a au moins une mise en candidature par poste vacant, en faisant ses propres mises en candidatures aux postes pour lesquelles il n'a reçu aucune mise en candidature à la date limite. Les candidatures reçues par le comité ne sont pas secrètes et, en tout temps, un candidat peut se désister en faveur d'un autre.

15.1.3 Scrutin à la Réunion générale annuelle du Conseil d'administration

Le rapport du comité de mise en candidature est joint à l'ordre du jour de la Réunion générale annuelle du Conseil d'administration et fait état du nom de tous ceux qui ont été mis en nomination et qui seraient prêts à siéger. Le scrutin est mené par deux (2) scrutateurs élus à cette fin au cours de la Réunion générale annuelle du Conseil d'administration. Les résultats du scrutin sont rapportés à l'assemblée par le président de la réunion et sont inscrits au procès-verbal.

15.2 Composition et élection

15.2.1 Le Comité exécutif de la Fédération est composé de quatre (4) officiers, soit le Président, le Vice-président administration, le Vice-président technique et le Secrétaire-trésorier. Ses quatre personnes sont reconnues comme étant le Comité exécutif.

15.2.2 Les officiers du Comité exécutif sont élus par le Conseil d'administration parmi les candidatures retenues selon les articles des présents règlements. L'élection est menée lors d'un vote écrit et secret à la Réunion générale annuelle du Conseil d'administration.

15.2.3 Lorsqu'il y a plus de deux (2) candidats pour un poste, l'officier élu au Comité exécutif sera celui qui obtiendra une majorité des votes. Plusieurs tours peuvent être requis jusqu'à l'atteinte de la majorité par un des officiers.

15.2.4 Nominations par intérim

Le Comité exécutif doit nommer une personne pour remplacer un officier qui ne peut mener son mandat à terme jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle du Conseil d'administration.

15.2.5 Durée du mandat

En fonction jusqu'à leur remplacement.

Les officiers de la Fédération doivent être élus pour un terme de deux (2) ans par les membres à l'Assemblée générale annuelle du Conseil d'administration. Ils doivent rester en fonction jusqu'à l'élection ou la nomination de leur remplaçant sauf s'ils démissionnent ou sont destitués conformément aux règlements 15.1.6 et 15.1.7.

15.2.6 Démission

Tous les officiers au Comité exécutif peuvent démissionner de leur poste en envoyant une lettre de démission au Président ou au Secrétaire-trésorier de la Fédération;

15.2.7 Destitution

Un officier du Comité exécutif peut être démis de ses fonctions par un vote majoritaire du Conseil d'administration de la Fédération.

15.2.8 Le mandat d'un officier est automatiquement annulé si :

- a) Une résolution obtient deux tiers (2/3) des voix des membres lors d'une assemblée générale spéciale en vue de déloger l'officier en question; cependant, l'officier doit avoir reçu un avis d'une telle assemblée et doit avoir été invité à faire une déclaration avant le vote;
- b) L'officier remet sa lettre de démission au Secrétaire-trésorier de la Fédération;
- c) L'officier a été déclaré inapte par la Cour;
- d) L'officier déclare une faillite ou interrompt les paiements aux créanciers.
- e) Au décès de l'officier.

Étant entendu que si un poste devient vacant pour une des raisons contenues dans le présent article, et si un quorum suffisant d'administrateurs demeure en fonction, le conseil d'administration peut par résolution, par un vote majoritaire, pourvoir à la vacance en nommant un membre de la Fédération pour remplir la durée du poste vacant de l'officier.

15.2.9 Un officier sortant devra rester en fonction jusqu'à la levée ou l'ajournement de la réunion à laquelle son départ est accepté et son remplaçant élu.

15.3 Responsabilités générales

Le Comité exécutif est responsable de la gestion des affaires de la Fédération entre les réunions du Conseil d'administration.

15.4 Responsabilités particulières

15.4.1 Le Comité exécutif assume la responsabilité de toutes les décisions concernant les règlements administratifs et les procédures lorsque le Conseil d'administration ne peut se réunir.

15.4.2 Le Comité exécutif est responsable de la gestion quotidienne des affaires de la Fédération, conformément aux politiques et aux mesures approuvées par le Conseil d'administration. Le Comité exécutif prépare les budgets et a le pouvoir d'approuver les dépenses selon les dispositions générales du budget de la Fédération et les dispositions spécifiques adoptées par le Conseil d'administration.

- 15.4.3 Le Comité exécutif assume le rôle de comité de discipline de la Fédération.
- 15.4.4 Le Comité exécutif suit les travaux des différents comités et programmes entre les réunions du Conseil d'administration
- 15.4.5 Entre les réunions du Conseil d'administration, le Comité exécutif a le pouvoir d'engager des fonds non-budgétés de la Fédération jusqu'à concurrence de 10 000\$; il doit cependant justifier ces dépenses auprès du Conseil d'administration lors de la réunion suivante.
- 15.4.6 Le Comité exécutif accomplit, de temps à autre, d'autres tâches qui lui sont demandées par le Conseil d'administration.
- 15.4.7 Le Conseil d'administration peut nommer des agents et embaucher des employés comme il le juge nécessaire de temps en temps, et ces personnes auront l'autorité et devront effectuer les tâches tels que prescrites par le Conseil d'administration en date de leur nomination.
- 15.4.8 La rémunération de tous les agents et employés doit être fixée par le Conseil d'administration par voie de résolution.

15.5 Qualifications requises

Pour présenter sa candidature pour un poste au Comité exécutif de la Fédération, les qualifications suivantes sont exigées :

15.5.1 Président

- a) Administrateur provincial/territorial ou membre du Comité exécutif ou expérience au Comité exécutif auparavant;
- b) antécédents et expérience dans le sport de l'haltérophilie;
- c) habiletés orales et écrites en anglais et/ou français.

15.5.2 Secrétaire-trésorier

- a) expérience en administration dans le sport de l'haltérophilie;
- b) antécédents et expérience dans le sport de l'haltérophilie et dans le domaine financier incluant un diplôme en administration des affaires;
- c) habiletés orales et écrites en anglais et/ou français.

15.5.3 Vice-président technique

- a) expérience comme entraîneur au niveau international et avoir encadré avec des athlètes de haut niveau;
- b) avoir le grade d'officiel IWF et/ou le niveau III du PNCE/CWFHC ou l'équivalent;

c) habiletés orales et écrites en anglais et/ou français.

15.5.4 Vice-président administration

a) expérience dans l'administration du sport de l'haltérophilie et dans le monde des affaires;

b) habiletés orales et écrites en anglais et/ou français.

16. LES OFFICIERS AU COMITÉ EXÉCUTIF

16.1 Président

Responsabilités générales

16.1.1 En sa qualité de chef de la direction de la Fédération, le président est responsable des membres et du Conseil d'administration. Il doit démontrer du leadership en regard des politiques, de la planification, de l'implantation, de la supervision et de l'administration de la Fédération.

Responsabilités spécifiques

16.1.2 Le président préside toutes les assemblées du Conseil d'administration et des membres de même que les réunions du Comité exécutif dont il coordonne les activités.

16.1.3 En collaboration avec le Secrétaire-trésorier, il établit l'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration et du Comité exécutif.

16.1.4 Il fait en sorte que les politiques et les mesures approuvées par le Conseil d'administration sont mises en œuvre.

16.1.5 Il agit en tant que porte-parole officiel de la Fédération et comme représentant auprès de tous les organismes auxquels elle est affiliée, y compris les organismes affiliés à ces organismes, ainsi qu'aux organismes bailleurs de fonds.

16.1.6 Il fait parvenir les résultats des championnats canadiens au secrétariat de l'IWF, conformément aux règlements administratifs de cette fédération.

16.2 Vice-président administration

Le Vice-président administration doit :

16.2.1 assumer les fonctions et exercer les pouvoirs du Président lorsque cette personne est temporairement absente ou incapable d'exercer ses fonctions;

16.2.2 est responsable de revoir et renouveler les règlements administratifs de la Fédération;

16.2.3 assumer toutes les fonctions spécifiques qui lui sont assignées par le Président ou requises par le Conseil d'administration;

16.2.4 est responsable du programme anti-dopage de la Fédération;

- 16.2.5 est responsable de l'inscription de tous les participants canadiens aux évènements internationaux.
- 16.3 Vice-président technique
- 16.3.1 assumer les fonctions et exercer les pouvoirs du président lorsque le président et le vice-président administration sont temporairement absents ou incapables d'exercer leurs fonctions;
- 16.3.2 est responsable du superviser et d'administrer les affaires techniques de la Fédération;
- 16.3.3 assumer toutes les fonctions spécifiques qui lui sont assignées par le Président ou requises par le Conseil d'administration;
- 16.3.4 est responsable du superviser et d'administrer les affaires techniques de la Fédération, notamment :
- a) les Championnats canadiens junior et senior;
 - b) est responsable de superviser et d'administrer les équipes nationales incluant la participation aux compétitions, critères, etc.;
 - c) est responsable de superviser et d'administrer le programme des officiels de la CWFHC;
 - d) est responsable de superviser et d'administrer le comité des entraîneurs de la CWFHC;
 - e) est responsable de superviser et d'administrer le programme national de certification des entraîneurs (PNCE).

16.4 Secrétaire-trésorier

Responsabilités générales

- 16.4.1 Le Secrétaire-trésorier est responsable de la supervision et de l'administration générale des finances et des affaires administratives de la Fédération;

Responsabilités spécifiques

- 16.4.2 Le Secrétaire-trésorier assume les tâches du président lorsque le président, le vice-président administration et le vice-président technique sont temporairement absents ou incapables d'exercer leurs fonctions;
- 16.4.3 Il assume les tâches de secrétaire de la Fédération, notamment :
- a) la tenue du registre des membres de la Fédération;
 - b) la préparation et la distribution des avis, des ordres du jour et des procès-verbaux de toutes les réunions du Conseil d'administration et du Comité exécutif;
 - c) conserve une copie de la correspondance de la Fédération;

- d) l'étude et le cas échéant, la révision des règlements administratifs de la Fédération;
- e) l'établissement et la mise en place d'un réseau de communication avec les membres par l'entremise des administrateurs provinciaux/territoriaux;
- f) la garde du sceau de la Fédération;
- g) la tenue, la mise à jour et la pertinence de l'acte constitutif de la Fédération et présente des propositions de modification au Conseil d'administration.
- h) s'assurer que les comptes-rendus des assemblées sont conformes et envoyés dans les trente (30) jours suivant l'assemblée.
- i) s'assurer de la mise à jour, le maintien et la pertinence des règlements administratifs et de présenter des propositions d'amendements au Conseil d'administration si nécessaire.

16.4.4 Il agit en tant que administrateur des finances de la Fédération, ce qui comprend :

- a) avoir le contrôle et la garde des finances et des autres biens de la Fédération;
- b) doit déposer tous les fonds reçus, titres ou autres valeurs au nom et au crédit de la Fédération dans un établissement financier à charte ou dans le cas des titres auprès d'un courtier en valeurs mobilières accrédité qui a pu être désigné par le Conseil d'administration à un moment donné;
- c) doit régler les dépenses approuvées de la Fédération à même le compte établi dans l'établissement financier à charte mentionné ci-dessus;
- d) doit tenir les livres comptables complets et à jour de la Fédération indiquant l'actif et le passif, les revenus, les recettes, les débours et les autres transactions;
- e) doit dépenser les fonds de la Fédération selon les directives reçues de l'autorité compétente et doit obtenir les pièces justificatives de ces dépenses;
- f) faire une présentation à chaque réunion du Conseil d'administration des résultats des transactions financières ayant eu lieu depuis la dernière réunion, y compris un bilan financier, et un état des résultats sur lequel figurent les recettes et les dépenses réelles et prévues;
- g) présenter des états financiers à l'Assemblée générale annuelle du Conseil d'administration. Le rapport doit comprendre les éléments suivants :
 - i) les états financiers de la Fédération pour l'année écoulée, vérifiés ou révisés;
 - ii) le budget pour l'année suivante;
 - iii) les recommandations en matière de changements des droits exigibles des membres.
 - iv) un suivi constant des dépenses réelles par rapport aux dépenses prévues et l'avertissement des responsables des projets lorsque les budgets des projets sont épuisés.

- 16.4.5 Il présente les rapports exigés par la loi aux différents ministères gouvernementaux, et notamment :
- a) fait approuver par Industrie Canada les changements aux règlements et lui soumet tout autre rapport exigé;
 - b) soumet au ministre responsable d'Industrie Canada, un rapport annuel faisant état de toutes les données requises, de nature financières ou autres;
 - c) soumet selon les besoins, des rapports à tout autre ministère.
- 16.4.6 Il soumet, au besoin, des rapports aux organismes bailleurs de fonds;
- 16.4.7 Le Secrétaire-trésorier doit :
- a) être responsable d'envoyer les convocations, les ordres du jour et les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration et du Comité exécutif;
 - b) s'assurer que les procès-verbaux sont faits et que le livre des minutes soit à jour pour les réunions du Conseil d'administration et du Comité exécutif;
 - c) est responsable de la correspondance avec les membres et des communications internes de la Fédération.
- 16.4.8 Il accomplit d'autres tâches connexes qui sont de temps à autre demandées par le Conseil d'administration.
- 16.5 Postes honorifiques

Le Comité exécutif peut recommander au Conseil d'administration que l'on reconnaisse d'anciens membres du Comité exécutif pour leur dévouement à la Fédération sur une longue période en les nommant président honoraire à vie, Secrétaire-trésorier à vie, vice-président technique ou administration à vie, selon le cas. Ces membres honoraires peuvent participer aux affaires de la Fédération en tant que conseillers seulement.

17. RÉUNIONS DU COMITÉ EXÉCUTIF

- 17.1 Convocation
- 17.1.1 Les réunions du Comité exécutif ont lieu à la demande du président ou à la demande d'au moins deux (2) des membres du Comité exécutif. La convocation doit être envoyée au moins quinze (15) jours avant la réunion, soit par courrier électronique ou postal, et doit indiquer la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion.
- 17.1.2 Toute erreur ou une omission involontaire dans l'avis de convocation à une réunion du Comité exécutif ou l'ajournement d'une réunion du Comité exécutif de la Fédération n'ont pas pour effet d'invalider la réunion ou les décisions qui y sont prises et tout officier peut à tout moment renoncer à tout avis de convocation à une réunion, et ratifier, approuver et confirmer une ou l'ensemble des délibérations prises.

- 17.2 Réunions extraordinaires et conférences téléphoniques
- 17.2.1 En cas d'urgence, des réunions extraordinaires du Comité exécutif peuvent être tenues à la demande du Président de la Fédération. Un préavis doit être envoyé au moins cinq (5) jours avant la réunion par courrier électronique et doit indiquer la date, le lieu, l'heure et l'ordre du jour de cette réunion spéciale du Comité exécutif.
- 17.2.2 Le Comité exécutif peut aussi organiser, avec l'assentiment de tous les officiers, une assemblée spéciale au moyen d'une conférence téléphonique. Un préavis écrit par voie électronique doit être envoyé à tous les officiers vingt-quatre (24) heures à l'avance en mentionnant l'heure de l'assemblée.
- 17.3 Sous-comités
- Le Comité exécutif a le pouvoir de créer, au besoin, des sous-comités afin de mieux accomplir son travail.
- 17.4 Quorum
- Le quorum des réunions du Comité exécutif est fixé à trois (3) membres de ce comité.

18. AUTRES COMITÉS

- 18.1 Comités permanents
- Les comités permanents de la Fédération sont créés par suite d'un vote du Conseil d'administration, sur recommandation du Comité exécutif. Le Conseil d'administration et le comité exécutif peuvent aussi mettre sur pied des sous-comités permanents. Les coûts afférents à l'ensemble des sous-comités doivent apparaître clairement dans le budget annuel de la Fédération. Les résolutions visant la création d'un sous-comité doivent comporter une description détaillée du mandat de celui-ci, conformément aux dispositions du règlement 18.3 ci-dessous. Le mandat peut être modifié après la création d'un sous-comité, sur adoption, par l'organisme responsable, d'une résolution dûment présentée.
- 18.2 Comités ad hoc
- Des comités ad hoc peuvent être établis au besoin, sur adoption d'une résolution présentée au cours d'une réunion du Conseil d'administration, du Comité exécutif ou d'un comité permanent de la Fédération. Si la résolution visant la création d'un comité ad hoc ne comporte pas de mandat précis, le comité élaborera lui-même son propre mandat, qu'il soumettra à l'organisme responsable pour approbation.
- 18.3 Renseignements requis dans le mandat des comités
- La nature du comité (permanent ou ad hoc);
- a) le statut du comité (permanent ou ad hoc);
 - b) le type de comité (d'étude, groupe de travail, combiné, etc.);
 - c) la raison d'être du comité;

- d) les directives précises concernant les objectifs à atteindre ou les tâches à accomplir;
- e) la répartition des activités en cas de chevauchement;
- f) la composition du comité, y compris les renseignements sur les observateurs désignés, si les membres du Comité exécutif sont désignés comme membre à part entière ou associés au comité et le pouvoir du président du comité de nommer des membres additionnels;
- g) l'affectation du personnel en tant que membres associés du comité;
- h) tout fonctionnement particulier (par exemple, conférences téléphoniques seulement);
- i) la limite des dépenses autorisées;
- j) le calendrier des rapports et la présentation recommandée.

Renseignements requis dans le mandat des comités permanents :

- a) la durée du mandat des membres et la possibilité ou non de renouveler le mandat;
- b) le mode d'élection de nouveaux membres et la dotation de postes vacants de façon temporaire;
- c) la procédure d'élection du président.

18.4 Convocation

Les réunions des comités sont convoquées par le président du comité. S'il n'y a pas de président, c'est la première personne dont le nom figure sur la liste des membres provinciaux/territoriaux qui convoque la première réunion, au cours de laquelle on élira un président.

18.5 Conférences téléphoniques

Les comités peuvent se réunir par conférence téléphonique.

18.6 Quorum

Le quorum pour les comités est fixé à la moitié des membres du comité.

18.7 Rapports statutaires

18.7.1 Comités permanents

Au moment de l'Assemblée générale annuelle du Conseil d'administration, tous les comités permanents présentent un rapport annuel à l'organisme dont ils relèvent.

18.7.2 Comités ad hoc

Les comités ad hoc dont la tâche n'est pas terminée au moment de l'Assemblée générale annuelle du Conseil d'administration présentent un rapport intérimaire à l'organisme dont

ils relèvent. Tout comité extraordinaire qui n'a pas présenté de rapport au cours de deux assemblées générales annuelles du Conseil d'administration consécutives est considéré comme étant dissous.

19. CONSEILLERS PROFESSIONNELS

19.1 Nomination des conseillers

Le Conseil d'administration peut, selon les besoins, retenir les services de conseillers professionnels pour obtenir des conseils juridiques, financiers, personnels, administratifs ou autres.

19.2 Service au sein d'un comité

Il est permis d'embaucher des conseillers pour les comités consultatifs de la Fédération, mais il est interdit cependant de les nommer au Conseil d'administration ou à tout autre comité décisionnel.

Seuls les membres en règle des associations provinciales/territoriales peuvent siéger sur le Comité exécutif comme administrateurs provinciaux/territoriaux ou comme membres votant sur les comités de la Fédération.

20. VOTE

20.1 Droit de vote

Chaque administrateur dispose d'un (1) droit de vote aux Assemblées des membres, aux réunions du Conseil d'administration, aux élections du Comité exécutif et pour toutes les autres résolutions du conseil d'administration. Cette règle n'empêche pas un membre du Conseil d'administration d'être aussi officier sur le Comité exécutif.

20.2 Vote en personne seulement

Pour avoir droit de vote au cours d'une réunion, un administrateur doit être présent dans la pièce au moment où le vote se tient.

20.3 Droit de vote des officiers sur le Comité exécutif

Chaque membre du Comité exécutif dispose d'un (1) vote aux réunions et, le cas échéant, aux réunions du Comité exécutif.

20.4 Droit de vote du président

Le président vote au même moment que les autres membres, mais peut utiliser son vote pour briser l'égalité.

20.5 Vote sur les résolutions

Toute résolution présentée au cours d'une réunion doit être adoptée par une majorité des voix, sauf indication contraire stipulée à l'intérieur des présents règlements administratifs

ou des lois régissant les sociétés. En cas d'égalité des votes, la proposition sera considérée comme ayant été rejetée.

21. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

21.1 Exercice financier

L'exercice financier de la Fédération commence le 1^{er} avril d'une année donnée et prend fin le 31 mars de l'année suivante.

21.2 États financiers annuels

Les états financiers vérifiés/révisés de l'exercice financier qui vient de s'achever sont présentés par le Secrétaire-trésorier pour approbation au moment de l'Assemblée générale annuelle des membres.

Les états financiers vérifiés/révisés et le rapport de l'expert-comptable s'il y a lieu, doivent être envoyés au Directeur désigné dans la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif avant l'Assemblée générale annuelle des membres ou immédiatement après la signature de la résolution écrite qui en tient lieu.

21.3 Budget annuel

Le budget de l'exercice financier suivant est établi par le Comité exécutif, puis déposé par le Secrétaire-trésorier pour approbation à la Réunion générale annuelle du Conseil d'administration.

21.4 Nomination de l'expert-comptable

À chaque Assemblée générale annuelle des membres, les membres nomment une firme d'expert-comptable pour la Fédération qui devra présenter un rapport aux membres lors de la prochaine Assemblée générale annuelle du Conseil d'administration. Cet expert-comptable reste en poste jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle du Conseil d'administration mais les officiers du Comité exécutif peuvent nommer un remplaçant au besoin. Le Conseil d'administration établit le taux de rémunération de l'expert-comptable.

21.5 Frais de participation des particuliers

Tout arbitre, entraîneur, athlète ou autre particulier qui reçoit des services de la Fédération peut, à la discrétion du Conseil d'administration, se voir imposer des frais de participation. Le montant des frais doit être confirmé par un vote du Conseil d'administration.

21.6 Rémunération

Les administrateurs et les officiers du Comité exécutif ne sont pas rémunérés pour leurs services. Par contre, sur résolution du Conseil d'administration, ils peuvent se voir attribuer des sommes pour couvrir les dépenses encourues pour assister aux réunions ordinaires ou extraordinaires du Conseil d'administration.

Il est permis aux membres du Conseil d'administration d'offrir des services rémunérés à la Fédération, mais ils ne sont pas rémunérés pour le travail d'administrateur comme tel. Les administrateurs ne doivent en aucun cas profiter directement ou indirectement de leur poste au Conseil d'administration, exception faite du remboursement des dépenses encourues dans l'accomplissement de leurs tâches.

21.7 Limite des dépenses

Tout achat dont le montant dépasse deux pour cent (2 %) du budget total pour l'exercice financier en cours doit être approuvé par le Comité exécutif par voie de résolution.

21.8 Accès aux livres

Les membres provinciaux/territoriaux ont accès aux livres comptables à des fins de consultation pendant les heures de travail normales ou à d'autres moments, si la demande est raisonnable.

21.9 Livres et registres

Les administrateurs provinciaux/territoriaux de la Fédération doivent voir à ce que tous les livres et registres nécessaires soient tenus régulièrement et correctement, tel que requis par les règlements administratifs de la Fédération ou tout autre procédure ou loi.

21.10 Restrictions sur les emprunts

La Fédération ne doit pas s'endetter en empruntant des fonds à moins d'en avoir obtenu, au préalable, l'approbation par voie de résolution du Comité exécutif. Cette résolution doit être précédée d'un avis de résolution d'au moins quatre (4) semaines.

22. DÉCLARATION D'INTÉRÊT

Tout administrateur ou officier de la Fédération doit communiquer par écrit à la Fédération ou demander que soient consignées au procès-verbal d'une assemblée ou d'une réunion d'un comité la nature et la portée de son intérêt à l'égard d'un contrat ou d'une transaction avec la Fédération, si le administrateur ou l'officier :

- a) est partie au contrat ou à la transaction,
- b) est administrateur ou dirigeant d'une partie à un tel contrat, transaction ou projet, ou s'il exerce des fonctions comparables au sein de la partie au contrat ou à la transaction;
- c) détient un intérêt important dans une partie au contrat ou à la transaction.

23. POUVOIRS DE SIGNATURE

23.1 Fondés de signature

Le Comité exécutif nomme un maximum de trois (3) signataires autorisés. Normalement, un de ceux-ci doit être le président de la Fédération.

23.2 Signature des documents

Tout contrat, document ou autre écrit fait au nom de la Fédération et signé par deux signataires autorisés lie la Fédération.

23.3 Attestation de documents

Le Conseil d'administration doit avoir l'autorité et le pouvoir de désigner par voie de résolution un ou des officiers autorisés pour authentifier des documents particuliers, signer des contrats et des documents et actes instrumentaires écrits.

24. INDEMNITÉ

Tous les administrateurs et officiers de la Fédération ou toute autre personne ayant accepté une responsabilité au nom de la Fédération ou d'une personne morale contrôlée par la Fédération, ainsi que leurs héritiers, liquidateurs et administrateurs, sa succession et ses effets, sont protégés en tout temps, contre toute responsabilité à même les fonds de la Fédération à l'égard de;

- a) tous les coûts, frais et dépenses que les administrateurs, officiers ou autres personnes subissent ou engagent concernant toute action, poursuite ou procédure intentée ou entreprise contre eux ou relative à tout acte, question ou autre qu'ils ont fait ou posé ou permise dans l'exercice de leurs fonctions et pour l'exécution de ses fonctions ou en relation avec de telles fonctions;
- b) tous les autres coûts, frais et dépenses subis ou engagés par les administrateurs, dirigeants ou autres personnes à l'égard ou en relation avec ce qui précède, excepté les coûts, frais et dépenses découlant de la négligence ou d'un manquement intentionnel de la personne visée.

25. POLITIQUES ET PROCÉDURES

La politique et les procédures techniques et administratives de la Fédération sont contenues dans le Manuel des politiques et procédures approuvé par le Conseil d'administration. En cas de différend d'interprétation, le présent règlement administratif prévaut.

26. AMENDEMENTS

En regard des présents règlements, le Comité exécutif peut par voie d'une résolution, faire, modifier ou révoquer tout règlement concernant les activités et les affaires de la Fédération. Un tel règlement, amendement ou révocation entre en force à la date de la résolution jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle du Conseil d'administration où il y aura confirmation, rejet ou modification par les membres, par voie de résolution. Si la confirmation, le rejet ou la modification d'un règlement est confirmé ou confirmé tel que modifié, le règlement demeure entre en vigueur tel que confirmé. La confirmation, le rejet ou la modification d'un règlement cesse d'être en vigueur si le tout n'est pas soumis à la prochaine assemblée des membres ou si elle est rejetée par les membres lors d'une assemblée.

Une copie des règlements amendés doit être envoyée au directeur désigné par le Ministre dans une période de 12 mois suivant l'adoption par les membres.

27. MODIFICATION DE STRUCTURE

Une résolution spéciale des membres de deux tiers (2/3) ou plus des membres ayant droit de vote est requise pour faire des changements dans les droits attribués à chaque catégorie de membre et à la structure de la Fédération. La proposition de modification doit figurer dans l'avis de convocation de l'assemblée où elle sera examinée.

Une copie des règlements amendés doit être envoyée au directeur désigné par le ministre, dans le format spécifié par lui. Un tel amendement entre en vigueur à la date spécifiée sur le certificat d'amendement émis par le directeur à ce sujet.

28. DISSOLUTION

Advenant la dissolution de la Fédération, le reliquat des biens de la Fédération sera réparti un ou plusieurs membres provinciaux/territoriaux ayant qualité d'œuvres de charité canadiennes reconnues ou encore, à une ou plusieurs associations de sport amateur incorporées aux termes du paragraphe 248(1) de la Loi de l'impôt sur le revenu (L.R.C. (1985) ch. 1).

29. ENTRÉE EN VIGUEUR

Les présents règlements administratifs entrent en vigueur à l'adoption par le Conseil d'administration d'une résolution spéciale et par le fait même, remplacent les précédents règlements.

Nous certifions que les présents règlements administratifs ont été adoptés par une résolution du Conseil d'administration ce _____ jour de _____ 2012 et ont été confirmés par une résolution spéciale des membres de la Fédération ce _____ jour de _____ 2012.

Datée du _____ jour de _____ 2012.