



SAIL·VOILE CANADA

Règlement administratif Sail Canada/Voile Canada

TABLE DES MATIÈRES

Article 1	<u>GÉNÉRALITÉS</u>
Article 2	<u>MEMBRES</u>
Article 3	<u>ASSEMBLÉES DES MEMBRES</u>
Article 4	<u>CONSEIL D'ADMINISTRATION</u>
Article 5	<u>DIRIGEANTS</u>
Article 6	<u>COMITÉS</u>
Article 7	<u>CONFLIT D'INTÉRÊTS</u>
Article 8	<u>FINANCES</u>
Article 9	<u>MODIFICATION DU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF</u>
Article 10	<u>CHANGEMENTS FONDAMENTAUX</u>
Article 11	<u>AVIS</u>
Article 12	<u>GARANTIE</u>
Article 13	<u>DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR</u>

Le règlement administratif de Sail Canada/Voile Canada est DÉCRÉTÉ comme suit.

SECTION 1. GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Ce règlement administratif porte sur la tenue générale des activités de Sail Canada/Voile Canada, une organisation canadienne constituée en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations sans but lucratif*.
- 1.2 Les mots ci-dessous sont définis comme suit dans le cadre de ce règlement administratif.
- (a) Loi : La *Loi canadienne sur les organisations sans but lucratif*, S.C. 2009, c. 23, comprenant le règlement émis en vertu de la Loi, et tout acte ou réglementation pouvant y être substitué, amendé de temps à autre.
 - (b) Statuts : Les statuts constitutifs joints au certificat de prorogation daté du 20 mars 2014.
 - (c) Vérificateur : Expert-comptable, selon la définition donnée par la Loi, nommé par résolution ordinaire lors de l'assemblée générale, ayant pour mandat de vérifier les livres, les comptes et les dossiers de l'organisation pour en faire rapport aux membres à l'assemblée annuelle suivante.
 - (d) Conseil d'administration : Le conseil d'administration de l'organisation.
 - (e) Comité olympique canadien : Supervise la participation du Canada aux Jeux olympiques, aux Jeux panaméricains et aux Jeux olympiques jeunesse.
 - (f) Président : Le président du conseil d'administration.
 - (g) Organisation/organisation : Sail Canada/Voile Canada.
 - (h) Jours : Jours civils.
 - (i) Administrateur : Personne élue ou nommée au conseil d'administration en vertu du présent règlement administratif.
 - (j) PDG : Personne ayant pour tâche de gérer les affaires et les activités de l'organisation en vertu du présent règlement administratif [peut aussi être nommé(e) directeur(trice) général(e)].
 - (k) ISAF : Fédération internationale de voile, l'organe international directeur de la voile.
 - (l) Assemblées des membres : Comprennent les assemblées générales annuelles et les assemblées extraordinaires.
 - (m) Membres : Associations respectant la définition de membre en vertu du présent règlement administratif ou délégués autorisés par les membres à exercer le droit de vote du membre.
 - (n) Effectifs en règle des clubs : Nombre de membres d'un club ayant payé leur cotisation et reconnus par le PDG dans un rapport sur l'effectif produit le 30 septembre de l'année en cours et servant de fondement pour l'octroi de votes en vertu du présent règlement administratif.
 - (o) Dirigeant : Personne élue ou nommée à un poste de direction de l'organisation en vertu du présent règlement administratif.
 - (p) Résolution ordinaire : Résolution adoptée par vote majoritaire concernant la résolution en question.
 - (q) Résolution extraordinaire : Résolution adoptée par au moins les deux tiers des votes concernant la résolution en question.
 - (r) Sport Canada : Organisme du gouvernement fédéral qui soutient les athlètes et les organismes canadiens de sport constituant le système sportif canadien.
- 1.3 Sail Canada/Voile Canada a comme but et fonction exclusifs d'encourager et de promouvoir la voile sous toutes ses formes, y compris la navigation de plaisance, à l'échelle nationale au Canada. Les buts et les fonctions de Sail Canada/Voile Canada dans la réalisation de ces buts sont les suivants :
- (a) Agir en qualité d'organisme directeur de la voile au Canada et, à ce titre, représenter et protéger les intérêts du Canada et de la voile canadienne auprès de la Fédération internationale de voile (ISAF), du Comité olympique canadien et des autres organes nationaux et internationaux.
 - (b) Mettre sur pied et promouvoir les normes de formation et de certification en voile, en navigation de plaisance et en navigation au Canada.
 - (c) Stimuler l'intérêt et la participation à la voile récréative et de compétition ainsi que les activités communes à toutes les formes de navigation au Canada.
 - (d) Superviser et gouverner la tenue de compétitions de voile présentées au Canada.
 - (e) Repérer, sélectionner et former les membres des équipes nationales qui représenteront le Canada lors des compétitions internationales de voile.

- (f) Aider les associations provinciales et territoriales membres à développer la voile dans leurs territoires respectifs et encourager le public à appuyer la voile.
 - (g) Percevoir les sommes et autres biens reçus par don, héritage, cotisation ou autrement et les utiliser pour l'avancement de ces buts.
- 1.4 Les activités de l'organisation ne seront pas menées dans le but de réaliser un profit pour ses membres, et tout profit, amélioration ou avantage servira à la promotion de sa raison d'être.

SECTION 2. MEMBRES

- 2.1 L'organisation est constituée d'une catégorie de membres, les organismes, qui représentent trois groupes :
- (a) clubs de voile et de navigation de plaisance : Organismes possédant un quai, des installations de mouillage et/ou de mise à l'eau et de récupération des embarcations offrant des programmes, des installations ou des événements locaux, régionaux ou nationaux au Canada aux personnes pratiquant la voile;
 - (b) associations provinciales/territoriales de voile : associations ou fédérations créées dans le but de promouvoir le sport de la voile dans leur province ou leur territoire au Canada et reconnues comme telles par le gouvernement provincial concerné;
 - (c) organismes spéciaux : Tout organisme, fédération ou association ayant un intérêt dans la promotion, la gestion ou l'appui de la voile, comme indiqué à l'alinéa 1.3 du règlement administratif.
- 2.2 Les candidats à l'affiliation dans les catégories précisées à l'alinéa 2.1 font leur demande comme suit :
- (a) Les clubs, selon la définition donnée à l'alinéa 2.1 a), doivent faire une demande par écrit à l'association provinciale ou territoriale de voile concernée.
 - (b) Le club souhaitant devenir membre doit être membre en règle de son association provinciale ou territoriale de voile.
 - (c) Les organismes, selon la définition donnée aux alinéas 2.1 b) et 2.1 c), doivent présenter une demande écrite au conseil d'administration.
- 2.3 Les membres acceptent de respecter le règlement administratif, les politiques, les procédures, les règles et les règlements établis et amendés de temps à autre.
- 2.4 Le statut de membre de l'organisation est révoqué lorsque :
- (a) le membre ne satisfait plus à la définition de membre précisée à l'alinéa 2.1;
 - (b) le membre omet de payer sa cotisation ou toute somme due dans les 30 jours suivant la date de l'avis écrit du secrétaire exigeant le paiement;
 - (c) le membre démissionne de l'organisation en remettant un avis écrit au secrétaire; le cas échéant, la démission entre en vigueur à la date précisée dans l'avis; toutefois, cette démission ne soustrait pas le membre de l'obligation de payer la cotisation ou toute autre somme en souffrance;
 - (d) l'organisation est liquidée ou dissoute conformément à la Loi.

SECTION 3. ASSEMBLÉES DES MEMBRES

- 3.1 Les assemblées des membres comprennent les assemblées annuelles et les assemblées extraordinaires. Les assemblées des membres de l'organisation auront lieu à la date, à l'heure et dans un endroit déterminés par le conseil d'administration. Ces réunions seront tenues en accord avec l'édition la plus récente du *Robert's rules of order*.
- 3.2 L'assemblée annuelle aura lieu dans les 15 mois suivant l'assemblée annuelle précédente, au maximum six mois après la fin de l'exercice financier de l'organisation.
- 3.3 L'ordre du jour de l'assemblée annuelle, qui doit être joint à l'avis communiqué aux membres les informant de l'assemblée, doit comprendre les points suivants :
- (a) examen des états financiers;
 - (b) rapport de l'expert-comptable;
 - (c) nomination d'un expert-comptable (ou, dans le cas d'une organisation désignée, une résolution des membres de se dispenser de la nomination d'un expert-comptable);
 - (d) élection des administrateurs;

- (e) autres questions telles que les modifications générales au règlement administratif exigeant la confirmation des membres, le règlement administratif sur les modifications et autres changements de ce type.
- 3.4 Le président peut convoquer une assemblée extraordinaire des membres en tout temps ou à la demande écrite des membres représentant au moins 5 p. 100 du nombre total de votes des membres au moment de la demande, calculés au moyen de la formule présentée à l'alinéa 3.10. L'ordre du jour de l'assemblée extraordinaire se limitera au sujet pour lequel l'assemblée a été convoquée en bonne et due forme.
- 3.5 L'assemblée des membres peut se dérouler au téléphone, par mode électronique ou par tout autre mode de communication permettant à tous les participants de communiquer adéquatement avec les autres pendant l'assemblée, si l'organisation met ce mode de communication à la disposition des membres.
- 3.6 Tout membre ayant droit de vote à une assemblée des membres peut participer à l'assemblée au téléphone ou par voie électronique ou par tout autre mode de communication permettant à tous les participants de communiquer adéquatement les uns avec les autres pendant l'assemblée lorsque l'organisation met un tel mode de communication à la disposition des membres. Toute personne participant de cette façon est considérée comme étant présente à l'assemblée.
- 3.7 L'avis d'assemblée des membres doit comprendre l'heure et le lieu de l'assemblée, l'ordre du jour proposé et de l'information raisonnable permettant aux membres de prendre des décisions éclairées, et sera distribué aux membres comme suit :
- (a) par la poste, par messagerie ou en personne à chaque membre ayant droit de vote lors de l'assemblée, et ce, au moins 30 jours avant le jour de la tenue de l'assemblée;
- (b) par voie téléphonique, électronique ou autre moyen de communication à chaque membre ayant droit de vote lors de l'assemblée, et ce, au moins 21 jours avant le jour de la tenue de l'assemblée.
- 3.8 L'assemblée des membres est ouverte aux délégués autorisés par les membres à exercer leur droit de vote, d'autres représentants des membres dont le membre a autorisé la participation, les administrateurs, le vérificateur, les représentants de l'ISAF et l'agent de liaison de Sport Canada ainsi qu'à toute autre personne dont la présence à l'assemblée est permise ou obligatoire en vertu des dispositions de la Loi. D'autres personnes peuvent participer à l'assemblée des membres à l'invitation du président de l'assemblée ou par résolution ordinaire des membres à l'assemblée.
- 3.9 Le quorum est établi à vingt (20) membres présents et ayant droit de vote. L'assemblée peut se poursuivre s'il y a quorum au début de l'assemblée et que le départ de membres pendant l'assemblée entraîne la perte du quorum.
- 3.10 Le nombre de votes consenti aux membres pour les résolutions des membres à l'assemblée des membres est réparti comme suit :
- (a) Les clubs, selon la définition donnée à l'alinéa 2.1 a), ont droit à un nombre de votes proportionnel à leur nombre de membres en règle :
- (i) de 5 à 100 membres : 1 vote;
- (ii) de 101 à 200 membres : 2 votes;
- (iii) un (1) vote par tranche pour toute tranche supplémentaire de 100 membres.
- (b) Le nombre de membres d'un club sera établi et authentifié par le PDG à partir du dernier rapport sur l'effectif produit le 30 septembre de l'année en cours. Lorsque l'organisme membre ne fournit pas le nom des membres, le nombre de membres sera déterminé en divisant le total des cotisations payables par la cotisation d'un seul membre et en arrondissant le résultat au nombre entier le plus proche.
- (c) Les organismes satisfaisant à la définition donnée aux alinéas 2.1 b) et c) auront chacun un vote.
- 3.11 Les membres exerceront leur droit de vote en bloc. Les absents pourront voter par voie électronique ou par procuration. Dans le cas d'un vote par procuration, tout membre ayant droit de vote lors d'une assemblée ordinaire ou extraordinaire de l'organisation peut nommer par écrit un détenteur de sa procuration qui assistera à la réunion au nom du membre et exercera son droit de vote. La procuration écrite peut être de nature générale ou peut donner des instructions précises sur les dossiers dont l'assemblée sera saisie. L'avis d'assemblée peut prescrire la démarche d'enregistrement des procurations. Quoi qu'il en soit, la procuration doit être déposée auprès du secrétaire de l'assemblée avant qu'un vote puisse être exercé en vertu de la procuration. Les questions seront décidées par résolution ordinaire à moins de stipulation contraire dans la Loi ou le règlement administratif. En cas d'égalité, la résolution est rejetée.

SECTION 4. CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 4.1 Le conseil d'administration a la responsabilité de gérer et d'encadrer les affaires et les activités de l'organisation. Le conseil d'administration détient les pouvoirs de l'organisation et peut déléguer ses pouvoirs, ses tâches et ses fonctions en totalité ou en partie, à moins que ce ne soit interdit par la Loi. Le conseil d'administration :
- (a) approuve la vision, la mission, les valeurs et l'orientation stratégique de l'organisation;
 - (b) approuve les politiques et les procédures nécessaires à la prestation des programmes et services de l'organisation;
 - (c) assure l'existence de l'organisation en assurant sa santé financière, en approuvant les budgets et en effectuant le suivi des résultats de l'organisation;
 - (d) embauche un PDG pour gérer et encadrer les activités de l'organisation;
 - (e) entretient des relations positives avec les intervenants;
 - (f) S'acquitte, de temps à autre, de toute autre obligation qui pourrait être dans l'intérêt supérieur de l'organisation.
- 4.2 Le conseil d'administration sera formé d'au moins cinq et d'au plus neuf administrateurs, comme suit :
- (a) un président, élu les années impaires par les membres réunis en assemblée, pour un mandat de deux ans jusqu'à concurrence de deux mandats de deux ans consécutifs;
 - (b) six administrateurs, élus par les membres réunis en assemblée, pour un mandat de trois ans jusqu'à concurrence de deux mandats de trois ans consécutifs;
 - (c) deux administrateurs qui sont des athlètes et qui se déclarent comme étant d'un genre différent, élus par les athlètes brevetés de l'équipe de voile canadienne pour un mandat d'un an, sans limite de mandats consécutifs;
 - (d) l'équité des genres au sein du conseil d'administration est l'un des objectifs de Voile Canada; Voile Canada reconnaît qu'une personne peut s'identifier comme étant un homme, une femme, une personne transgenre, une personne non binaire ou autre; le processus d'élection doit garantir qu'il n'y a pas plus de quatre administrateurs qui déclarent être du même genre; si le nombre d'administrateurs qui déclarent être du même genre dépasse quatre, seuls des administrateurs qui déclarent être d'un autre genre seront admissibles pour présenter leur candidature jusqu'à ce que ce seuil soit atteint;
 - (e) advenant le cas où le nombre de candidats déclarant être d'un genre différent qui ont été nommés est insuffisant ou s'ils ne sont pas en mesure de présenter leur candidature, le conseil d'administration nommera des candidats de genre différent aux postes d'administrateur, et aucune autre candidature ne sera acceptée.
- 4.3 Toute personne membre en règle d'un organisme membre et admissible à agir en tant qu'administrateur d'un organisme de bienfaisance en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* peut être proposée comme candidate ou nommée au poste d'administrateur, si cette personne respecte les conditions suivantes :
- (a) être âgée de 18 ans ou plus;
 - (b) avoir le droit de contracter en vertu de la loi;
 - (c) être résidente du Canada;
 - (d) ne pas avoir fait faillite;
 - (e) ne pas avoir été déclaré incapable par un tribunal au Canada ou à l'étranger;
 - (f) dans le cas des administrateurs qui sont des athlètes, avoir été un membre breveté de l'équipe de voile canadienne au cours des 10 dernières années.
- 4.4 Toute candidature proposée pour l'élection du président ou d'un administrateur doit inclure le consentement écrit du candidat. La candidature doit recevoir l'appui d'au moins deux membres ayant droit de vote de l'organisation ou l'appui du comité de candidature. Le comité de candidature encadre le processus de candidature comme suit :
- (a) Un appel de candidatures sera lancé le 1^{er} mai ou avant précisant le nombre de postes à pourvoir par élection et les compétences exigées.
 - (b) Le comité annoncera la liste des candidatures reçues le 1^{er} septembre et lancera un deuxième appel de candidatures à recevoir avant le 10 septembre.

- (c) Le comité annoncera la liste des candidatures reçues le 30 septembre ou avant, et fournira une courte biographie de chaque candidat.
 - (d) La liste des candidatures doit inclure toutes les candidatures reçues pour chacun des postes et peut comprendre plus d'un candidat par poste.
 - (e) Les annonces seront faites par voie électronique aux dates indiquées aux alinéas 4.5 a), b) et c) ou avant, et les listes seront publiées en évidence sur le site Web de Sail Canada/Voile Canada avant 12 h (midi) le jour ouvrable suivant.
- 4.5 Tout président ou administrateur d'une association provinciale/territoriale de voile ou membre d'un comité des opérations de Sail Canada/Voile Canada élu au conseil d'administration doit démissionner de son poste immédiatement après l'élection, faute de quoi son élection au conseil d'administration de l'organisation sera annulée.
- 4.6 Exception faite des administrateurs qui sont des athlètes, les mandats des administrateurs seront échelonnés pour qu'au moins deux administrateurs soient élus les années paires et au moins deux administrateurs soient élus les années impaires.
- 4.7 Le mandat d'un administrateur débute au terme de l'assemblée annuelle lors de laquelle il a été élu. Tout administrateur qui se retire demeurera en poste jusqu'à la fin ou la dissolution de l'assemblée à laquelle sa retraite est acceptée et son successeur est élu.
- 4.8 Un administrateur peut démissionner du conseil d'administration à tout moment en présentant un avis de démission au conseil d'administration. Cette démission entrera en vigueur au moment où l'avis sera transmis ou au moment indiqué dans l'avis, la dernière de ces deux éventualités à survenir étant retenue.
- 4.9 Le poste d'un administrateur sera automatiquement libéré si l'administrateur :
- (a) ne respecte plus les critères précisés à l'alinéa 4.3;
 - (b) est accusé d'un délit criminel lié à son poste d'administrateur;
 - (c) s'absente de plus de trois réunions consécutives du conseil d'administration;
 - (d) décède.
- 4.10 Un administrateur peut être relevé de ses fonctions au moyen d'une résolution ordinaire des membres lors d'une assemblée annuelle ou d'une assemblée extraordinaire, pourvu que l'administrateur ait reçu un avis et obtienne l'occasion d'être entendu lors de cette assemblée. Si l'administrateur est relevé de ses fonctions et qu'il est titulaire d'un poste de membre de la direction, l'administrateur sera automatiquement et simultanément relevé de ses fonctions de membre de la direction.
- 4.11 Lorsqu'un poste d'administrateur se libère pour une raison quelconque, le conseil d'administration peut nommer une personne compétente aux termes de l'alinéa 4.3 pour occuper ce poste jusqu'à la fin du mandat de l'administrateur.
- 4.12 Le président ou trois administrateurs peuvent convoquer une réunion du conseil d'administration.
- 4.13 Les avis de convocation pour les réunions du conseil d'administration seront communiqués à tous les administrateurs au moins 14 jours avant la réunion. Aucun avis de convocation n'est requis si tous les administrateurs renoncent à ces avis ou si les administrateurs qui sont absents consentent à ce que la réunion soit tenue en leur absence.
- 4.14 L'avis de réunion ne doit pas nécessairement préciser la nature des activités ni le sujet qui sera abordé lors de la réunion, à moins que la réunion ait pour but :
- (a) de discuter d'une question qui exige l'approbation des membres;
 - (b) de pourvoir un poste d'administrateur ou d'expert-comptable;
 - (c) de nommer des administrateurs supplémentaires;
 - (d) d'émettre un titre de créance;
 - (e) d'approuver des états financiers;
 - (f) d'adopter, de modifier ou d'abroger un règlement administratif;
 - (g) d'établir la cotisation ou la contribution des membres.
- 4.15 Pour toute réunion du conseil d'administration, le quorum est une majorité des administrateurs en poste.

- 4.16 Une réunion du conseil d'administration peut se dérouler au téléphone, par mode électronique ou par tout autre mode de communication permettant à tous les participants de communiquer adéquatement avec les autres pendant l'assemblée, si l'organisation met ce mode de communication à la disposition des membres.

SECTION 5. DIRIGEANTS

- 5.1 Les dirigeants de l'organisation sont le président, le trésorier, le secrétaire et le PDG.
- 5.2 Le conseil d'administration nommera, après chaque assemblée annuelle, un secrétaire et un trésorier, qui ne doivent pas nécessairement être des administrateurs élus.
- 5.3 Le président est responsable de la supervision générale des activités de l'organisation. Il a notamment les responsabilités suivantes :
- (a) présider les assemblées des membres et les réunions du conseil d'administration;
 - (b) assurer le fonctionnement du conseil d'administration;
 - (c) agir en qualité de porte-parole officiel de l'organisation pour les questions touchant la gouvernance et la surveillance du conseil d'administration;
 - (d) être membre d'office sans droit de vote de tous les comités du conseil d'administration, sauf le Comité de candidature, et faire le suivi du rendement de tous les comités du conseil d'administration;
 - (e) veiller à ce que les administrateurs connaissent toutes les lignes directrices des politiques de l'organisation et les décisions des comités;
 - (f) exécuter les autres tâches que peut, de temps à autre, lui confier le conseil d'administration.
- 5.4 Le secrétaire est responsable des activités administratives de l'organisation. Il a notamment les responsabilités suivantes :
- (a) faciliter l'acheminement efficace de l'information provenant du conseil d'administration ou destinée à celui-ci en coordonnant, préparant et diffusant les documents du conseil d'administration, les ordres du jour, les troupes d'information et les rapports de gestion aux membres du conseil d'administration, pour préparer les réunions;
 - (b) planifier, communiquer les avis et assister à toutes les réunions du conseil d'administration et assemblées des membres, consigner les débats et les décisions et veiller à ce que le procès-verbal et les décisions du conseil d'administration soient distribués et conservés;
 - (c) veiller à ce que les lois, les règles et les règlements soient respectés, ce qui comprend les obligations de divulgation;
 - (d) réviser et maintenir le règlement administratif et les documents organisationnels connexes;
 - (e) authentifier tous les documents nécessitant une authentification;
 - (f) exécuter les autres tâches que peut, de temps à autre, lui confier le conseil d'administration.
- 5.5 Le conseil d'administration peut nommer un ou plusieurs secrétaires adjoints pour exécuter les activités quotidiennes de l'organisation relevant du secrétaire, sous la supervision générale du secrétaire.
- 5.6 Le trésorier supervise les activités financières de l'organisation. Il a notamment les responsabilités suivantes :
- (a) assurer la mise en place de politiques et de pratiques financières solides qui assureront la durabilité financière de l'organisation;
 - (b) veiller au maintien des dossiers comptables exigés en vertu de la Loi;
 - (c) veiller à ce que toutes les sommes perçues par l'organisation soient déposées dans le compte bancaire de cette dernière;
 - (d) rendre compte périodiquement de la situation financière de l'organisation au conseil d'administration.
 - (e) exécuter les autres tâches que peut, de temps à autre, lui confier le conseil d'administration.
- 5.7 Le PDG est responsable de la gestion et de la supervision des activités de l'organisation et des autres tâches que peut lui confier le conseil d'administration.
- a) Le PDG est responsable de diriger les activités opérationnelles de l'organisation en accord avec le plan stratégique de l'organisation.
 - b) Le PDG est responsable de surveiller le rendement des comités des opérations et de faire rapport au conseil d'administration.

- c) Le PDG sera le porte-parole officiel de l'organisation, sauf s'il est question de la gouvernance et de la surveillance du conseil d'administration.

SECTION 6. COMITÉS

- 6.1 Le conseil d'administration peut former les comités jugés nécessaires à la gestion des activités de l'organisation, et déléguer à ces comités tous les pouvoirs, les tâches et les fonctions nécessaires, à moins que ce ne soit interdit par la Loi ou ce règlement administratif. Le conseil d'administration rédigerait un mandat écrit pour tous les comités.
- 6.2 Le conseil d'administration formera les comités permanents suivants qui auront pour mandat d'examiner et de faire des recommandations sur la direction stratégique, la gouvernance et les questions organisationnelles :
- (a) Le Conseil provincial sera formé des présidents de toutes les associations de voile provinciales/territoriales ou leurs remplaçants et sera responsable d'alerter et d'informer le conseil d'administration sur les questions ou préoccupations nationales pouvant avoir des conséquences sur le succès à long terme de Sail Canada/Voile Canada en sa qualité d'autorité nationale de la voile sous toutes ses formes au Canada, y compris la navigation de plaisance.
 - (b) Le comité de candidature sera formé d'au moins trois personnes, dont le président sortant et des représentants du conseil d'administration et des comités des opérations, et aura pour responsabilité de superviser le processus de candidature décrit à l'article 4 du règlement administratif.
 - (c) Le comité de vérification sera formé d'un maximum de trois personnes, plus le président de Voile Canada, qui sera membre d'office sans droit de vote, et sera responsable de l'examen financier annuel, d'assurer la liaison entre le vérificateur et le PDG de l'organisation, d'évaluer les politiques et pratiques comptables et d'évaluer les risques financiers.
- 6.3 Avec l'approbation du conseil d'administration, le PDG formera des comités des opérations pour aider la gestion des activités de l'organisation.

SECTION 7. CONFLIT D'INTÉRÊTS

- 7.1 Selon la Loi, tout administrateur, dirigeant ou membre d'un comité ayant un intérêt ou un intérêt perçu vis-à-vis d'un contrat ou d'une transaction proposé avec l'organisation doit respecter la Loi et la politique sur les conflits d'intérêts de l'organisation, ce qui implique ce qui suit :
- (a) divulguer immédiatement et au complet la nature et l'étendue de l'intérêt au conseil d'administration ou au comité, selon le cas;
 - (b) s'abstenir de voter ou de parler lors d'un débat sur le contrat ou la transaction;
 - (c) s'abstenir d'influencer la décision concernant le contrat ou la transaction;
 - (d) respecter toute autre disposition de la Loi concernant les conflits d'intérêts.

SECTION 8. FINANCES

- 8.1 L'exercice financier de l'organisation s'étend du 1^{er} avril au 31 mars ou sur toute autre période que le conseil d'administration peut déterminer à l'occasion.
- 8.2 Le conseil d'administration peut exiger que les membres versent une contribution annuelle ou paient une cotisation et peut déterminer la manière dont cette contribution ou cette cotisation doit être versée, sur approbation unanime des membres.
- 8.3 L'organisation fera parvenir une copie des états financiers aux membres au moins 21 jours avant l'assemblée annuelle.
- 8.4 Tous les livres et les registres de l'organisation qui sont nécessaires en vertu de ce règlement administratif ou en vertu d'une loi seront tenus adéquatement et de la manière qui s'impose. Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et les registres de l'organisation seront mis à la disposition du conseil d'administration, et chacun des administrateurs recevra une copie de ces procès-verbaux. Tous les autres livres et registres seront disponibles pour consultation au siège de l'organisation, conformément à la Loi.
- 8.5 Tous les instruments et contrats doivent être signés par deux membres du conseil d'administration au nom de l'organisation. Le conseil d'administration peut déterminer d'autres pouvoirs de signature pour les chèques et autres documents bancaires, selon le cas. Le conseil d'administration peut, par résolution, déléguer de temps à autre à un administrateur ou à un dirigeant la signature d'un instrument ou d'un contrat en particulier au nom de l'organisation, sans autre autorisation ni formalité.
- 8.6 L'organisation peut acquérir, louer, vendre ou céder des titres, des terrains, des bâtiments ou toute autre propriété, ou tout droit ou intérêt dans ceux-ci, selon la contrepartie et les conditions déterminées par le conseil d'administration.

- 8.7 L'organisation peut investir et emprunter des fonds selon les conditions déterminées par le conseil d'administration.
- 8.8 Tous les administrateurs et dirigeants qui ne sont pas à l'emploi de l'organisation et les membres des comités exécuteront leur mandat sans rémunération et ne profiteront ni directement ni indirectement de leur position. Les administrateurs et les dirigeants qui ne sont pas à l'emploi de l'organisation et les membres des comités peuvent se voir rembourser les frais raisonnables engagés dans l'exercice de leurs fonctions.

SECTION 9. MODIFICATION DU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

- 9.1 À l'exception des dispositions figurant au point 10, ce règlement administratif peut être modifié ou abrogé par résolution ordinaire des administrateurs lors d'une réunion du conseil d'administration. La modification ou l'abrogation du règlement administratif entre en vigueur à la date de la résolution des administrateurs. Le conseil d'administration consultera le Conseil provincial avant de modifier ou d'abroger ce règlement administratif.
- 9.2 Sauf exceptions prévues par la Loi, le conseil d'administration aura le pouvoir d'interpréter toute disposition de ce règlement administratif qui est contradictoire, ambiguë ou peu claire, pourvu que cette interprétation soit en phase avec les objectifs de l'organisation qui sont prévus dans le règlement administratif. Le conseil d'administration consultera le Conseil provincial avant d'effectuer une telle interprétation.
- 9.3 Les administrateurs présenteront la proposition de modification ou d'abrogation du règlement administratif aux membres lors de l'assemblée des membres suivante, et les membres peuvent, au moyen d'une résolution ordinaire, approuver, rejeter ou modifier la proposition de modification ou d'abrogation du règlement administratif. Si la modification ou l'abrogation du règlement administratif est confirmée, ou si le règlement administratif est confirmé tel que modifié par les membres, le règlement administratif reste en vigueur sous la forme dans laquelle il a été confirmé.
- 9.4 La modification ou l'abrogation du règlement administratif devient caduque si elle n'est pas présentée aux membres comme décrite ou si elle est refusée par les membres.
- 9.5 Dans les 12 mois suivant la confirmation, l'organisation fera parvenir à Industrie Canada une copie du règlement administratif, de la modification ou de l'abrogation du règlement administratif, sauf dans les cas où il y a eu refus par les membres.

SECTION 10. CHANGEMENTS FONDAMENTAUX

- 10.1 Conformément à la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour apporter les changements fondamentaux suivants aux statuts ou aux règlements administratifs de l'organisation :
- (a) changer la dénomination de l'organisation;
 - (b) transférer le siège de l'organisation dans une autre province ou un autre territoire;
 - (c) ajouter, changer ou retirer toute restriction aux activités que l'organisation pourrait exécuter;
 - (d) créer une nouvelle catégorie ou un nouveau groupe de membres;
 - (e) changer une condition à respecter pour être un membre;
 - (f) changer la désignation d'une catégorie ou d'un groupe de membres ou ajouter, changer ou retirer un droit ou une condition associés à cette catégorie ou à ce groupe;
 - (g) diviser une catégorie ou un groupe de membres en deux catégories ou groupes ou plus et fixer les droits et les conditions associés à chaque catégorie ou chaque groupe;
 - (h) ajouter, changer ou retirer une disposition concernant le transfert d'une adhésion;
 - (i) accroître ou diminuer le nombre ou le nombre minimal ou maximal d'administrateurs;
 - (j) changer l'énoncé de mandat de l'organisation;
 - (k) changer la déclaration relative à la répartition du reliquat des biens lors de la liquidation après le règlement des dettes de l'organisation;
 - (l) changer la manière dont les avis sont donnés aux membres qui ont le droit de voter lors d'une assemblée des membres;
 - (m) changer le mode de scrutin pour les membres qui ne sont pas présents lors d'une assemblée des membres;

(n) ajouter, changer ou retirer toute autre disposition que la Loi autorise à insérer dans les statuts.

SECTION 11. AVIS

- 11.1 S'agissant du présent règlement administratif, un avis est un avis écrit qui est donné par la poste, un service de courrier, en mains propres ou par voie téléphonique, électronique ou tout autre moyen de communication à l'adresse d'enregistrement de l'administrateur ou du membre auprès de l'organisation, selon le cas.
- 11.2 La date de l'avis sera établie comme suit :
- (a) date à laquelle l'avis est remis en mains propres;
 - (b) un jour suivant la date à laquelle l'avis est transmis au téléphone, par voie électronique ou par tout autre mode de communication;
 - (c) deux jours après la date de l'avis transmis par messagerie;
 - (d) cinq jours après la date à laquelle l'avis est envoyé par la poste.
- 11.3 L'omission accidentelle de donner un avis exigé à un membre, à un administrateur, à un dirigeant, à un membre de comité ou au vérificateur, ou la non-réception d'un avis par l'une ou l'autre de ces personnes lorsque l'organisation a donné un avis conformément au règlement administratif, ou une erreur dans un avis qui ne dénature pas son contenu, n'invalidera aucune des actions prises lors de la réunion à laquelle l'avis en question se rapporte.

SECTION 12. INDEMNISATION

- 12.1 L'organisation indemnifiera, en utilisant ses propres fonds, chaque administrateur et dirigeant, ses héritiers, exécuteurs et administrateurs pour toute réclamation, demande, action ou dépense qui pourrait découler du fait d'occuper son poste ou de s'acquitter des fonctions d'administrateur ou de dirigeant ou en raison des agissements de toute autre personne qui a commis une fraude ou un acte malhonnête ou de mauvaise foi.

SECTION 13. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

CONFIRMATION que ce règlement administratif constitue le règlement administratif de l'organisation tel qu'il a été approuvé par les administrateurs de l'organisation par résolution le 15 septembre 2020 et qui sera ratifié par les membres de l'organisation par résolution ordinaire le 16 octobre 2020.

Daté le 15^e jour de septembre 2020.



Hugh McGugan, président



Don Adams, PDG