

**Professional Golfers' Association of Canada
Association des golfeurs professionnels du Canada**

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX NO 2014- 1

TABLE DES MATIÈRES

| | page # | |
|-----|--|---|
| 1 | INTERPRÉTATION | 1 |
| 1.1 | Signification des mots..... | 1 |
| 2 | CODE DE DÉONTOLOGIE | 3 |
| 2.1 | Dédication | 3 |
| 2.2 | Respect du code par tous les membres et les candidats | 3 |
| 3 | MEMBRES | 3 |
| 3.1 | Composition | 3 |
| 3.2 | Durée de l'adhésion..... | 3 |
| 3.3 | Droits des membres | 4 |
| 3.4 | Résiliation d'un statut de membre..... | 4 |
| 3.5 | Démission d'un membre | 4 |
| 3.6 | Transfert d'un statut de membre | 4 |
| 4 | CANDIDAT AU STATUT DE MEMBRE | 4 |
| 4.1 | Candidat..... | 4 |
| 4.2 | Démission d'un candidat..... | 5 |
| 5 | PROCESSUS D'ADMISSION DES MEMBRES | 5 |
| 5.1 | Formulaire de candidature prescrit par le Conseil d'administration national..... | 5 |
| 5.2 | Frais devant accompagner le formulaire de candidature..... | 5 |
| 5.3 | Demande de police d'assurance à inclure | 5 |
| 5.4 | Étude des candidatures..... | 5 |
| 5.5 | Avis d'approbation et émission du certificat | 5 |
| 5.6 | Admission des membres par la zone | 6 |
| 5.7 | Candidature d'un ancien membre | 6 |
| 6 | COTISATIONS ET FRAIS | 6 |
| 6.1 | Cotisations nationales et frais | 6 |
| 6.2 | Cotisations de zone et frais | 6 |
| 6.3 | Avis de cotisation..... | 6 |
| 6.4 | Admission et autres frais | 7 |
| 6.5 | Frais de retard et suspension pour non-paiement..... | 7 |
| 6.6 | Réintégration suite à un paiement rapide | 7 |
| 6.7 | Réintégration plus tardive | 7 |
| 6.8 | Résiliation du statut de membre | 7 |
| 7 | AUTORISATION D'ABSENCE..... | 7 |
| 7.1 | Demande d'autorisation d'absence..... | 7 |
| 7.2 | Privilèges du membre ou du candidat pendant une absence autorisée | 8 |
| 8 | DISCIPLINE..... | 8 |
| 8.1 | Mesures disciplinaires envers les membres..... | 8 |
| 9 | DÉSIGNATIONS..... | 9 |
| 9.1 | Désignations..... | 9 |

| | | |
|----|---|----|
| 10 | ZONES ET ASSOCIATIONS DE ZONE | 9 |
| | 10.1 Formation des zones | 9 |
| | 10.2 Zones à l'entrée en vigueur | 9 |
| | 10.3 Obligations des zones | 9 |
| | 10.4 Modification des zones | 9 |
| | 10.5 Respect des exigences en matière de licences | 9 |
| | 10.6 Règlements généraux, politiques, règles et réglementation des associations de zone | 10 |
| 11 | CONSEIL D'ADMINISTRATION NATIONAL..... | 10 |
| | 11.1 Gestion des affaires..... | 10 |
| | 11.2 Conseil d'administration national | 10 |
| | 11.3 Pouvoirs additionnels | 11 |
| | 11.4 Politiques, règles et règlements..... | 11 |
| | 11.5 Qualifications..... | 11 |
| | 11.6 Retrait d'administrateurs..... | 11 |
| | 11.7 Administrateurs qui cessent d'être membres de leur zone..... | 11 |
| | 11.8 Vacances | 12 |
| | 11.9 Rémunération des administrateurs | 12 |
| 12 | ÉLECTION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION NATIONAL | 12 |
| | 12.1 Élection des administrateurs..... | 12 |
| | 12.2 Mandat | 12 |
| | 12.3 Réélection | 12 |
| | 12.4 Élections..... | 13 |
| | 12.5 Mise en nomination | 13 |
| | 12.6 Processus de mise en nomination et d'élection | 13 |
| 13 | RÉUNION DES ADMINISTRATEURS | 14 |
| | 13.1 Convocation des réunions | 14 |
| | 13.2 Réunion suivant l'assemblée générale annuelle | 14 |
| | 13.3 Réunions régulières..... | 14 |
| | 13.4 Avis de convocation..... | 14 |
| | 13.5 Contenu de l'avis de convocation | 14 |
| | 13.6 Réunion par conférences électroniques..... | 15 |
| | 13.7 Quorum | 15 |
| | 13.8 Vote..... | 15 |
| | 13.9 Résolutions écrites | 15 |
| | 13.10 Ajournements | 15 |
| 14 | RÉUNIONS DES MEMBRES..... | 16 |
| | 14.1 Assemblée générale annuelle..... | 16 |
| | 14.2 Assemblée générale extraordinaire | 16 |
| | 14.3 Fixer une date de référence..... | 16 |
| | 14.4 Avis de convocation..... | 16 |
| | 14.5 Personnes ayant le droit d'être présentes..... | 17 |
| | 14.6 Quorum | 17 |
| | 14.7 Président d'assemblée | 17 |
| | 14.8 Vote des membres | 18 |
| | 14.9 Bulletins de vote électroniques, par la poste ou par téléphone | 18 |
| | 14.10 Procurations | 18 |
| | 14.11 Scrutins | 19 |
| | 14.12 Ajournements | 19 |
| 15 | RÈGLEMENTS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION NATIONAL | 19 |
| | 15.1 Règlements du Conseil d'administration national..... | 19 |
| 16 | OFFICIERS | 19 |
| | 16.1 Officiers | 19 |
| | 16.2 Le chef de la direction peut assister à toutes les réunions | 19 |
| | 16.3 Rémunération des officiers et des employés | 19 |

| | | |
|----|---|----|
| 17 | COMITÉS | 20 |
| | 17.1 Comités | 20 |
| | 17.2 Comité exécutif | 20 |
| | 17.3 Limites sur les pouvoirs des comités | 20 |
| 18 | CONFLIT D'INTÉRÊTS | 20 |
| | 18.1 Conflit d'intérêts | 20 |
| | 18.2 Moment de la communication pour un administrateur | 20 |
| | 18.3 Moment de la communication pour un officier non-administrateur | 21 |
| | 18.4 Moment de la communication pour un administrateur ou un officier | 21 |
| | 18.5 Vote | 21 |
| | 18.6 Avis général d'intérêt | 21 |
| | 18.7 Consultation | 22 |
| | 18.8 Effet de la communication | 22 |
| | 18.9 Confirmation par les membres | 22 |
| | 18.10 Non-respect des dispositions | 22 |
| | 18.11 Déclaration de conflit d'intérêts | 22 |
| 19 | PROTECTION DES ADMINISTRATEURS, DES OFFICIERS ET AUTRES | 23 |
| | 19.1 Assurance | 23 |
| | 19.2 Exclusion de responsabilité | 23 |
| | 19.3 Indemnisation des administrateurs, officiers et autres | 23 |
| | 19.4 Cessation de l'assurance | 24 |
| 20 | EXÉCUTION DES DOCUMENTS | 24 |
| | 20.1 Exécution des documents | 24 |
| 21 | EMPRUNT PAR LA CORPORATION | 24 |
| | 21.1 Pouvoir général d'emprunt | 24 |
| 22 | ANNÉE FINANCIÈRE | 25 |
| | 22.1 Détermination de l'année financière | 25 |
| 23 | EXPERT-COMPTABLE | 25 |
| | 23.1 Nomination annuelle | 25 |
| | 23.2 Révocation d'un expert-comptable | 25 |
| | 23.3 Vacance au poste d'expert-comptable | 25 |
| | 23.4 Rémunération d'un expert-comptable | 26 |
| 24 | AVIS | 26 |
| | 24.1 Quand un avis doit être donné | 26 |
| | 24.2 Mode d'avis | 26 |
| | 24.3 Calcul du temps | 26 |
| | 24.4 Omissions et erreurs | 26 |
| | 24.5 Décharge | 27 |
| 25 | RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX ET DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR | 27 |
| | 25.1 Date d'entrée en vigueur des présents règlements généraux | 27 |
| | 25.2 Amendements nécessitant une résolution extraordinaire | 27 |
| | 25.3 Règlements généraux et date d'entrée en vigueur | 27 |
| 26 | ABROGATION DE RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX ANTÉRIEURS | 27 |
| | 26.1 Abrogation | 27 |
| | 26.2 Actes antérieurs | 28 |

Professional Golfers' Association of Canada Association des golfeurs professionnels du Canada

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX NO 2014-1

1 INTERPRÉTATION

1.1 Signification des mots

Dans le présent règlement et dans tous les autres règlements, résolutions et règlements du Conseil d'administration national de la Corporation, sauf si le contexte l'exige autrement :

- (a) « *Loi* » signifie *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, R.S.C. 2009, Chapitre c-23, incluant la réglementation gouvernementale qui découle de cette loi et chaque loi ou règlement qui peut être substitué, tel qu'amendée de temps à autre;
- (b) « Affaires annuelles » inclut : l'examen des états financiers, l'examen du rapport des vérificateurs ou d'un rapport de mission, s'il y a lieu, l'élection des administrateurs, la reconduction du mandat d'expert-comptable et la fixation ou l'autorisation au Conseil d'administration de fixer leur rémunération;
- (c) « Assemblée générale annuelle » signifie l'assemblée annuelle des membres comme prévu à la section 14.1;
- (d) « Statuts » signifie tout document ou instrument qui incorpore la Corporation ou qui modifie ses documents ou ses instruments d'incorporation, incluant les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires, les statuts de prorogation, les statuts de modification, les statuts de fusion, les clauses d'arrangement, les clauses de dissolution, les clauses de réorganisation et les clauses de reconstitution;
- (e) « Cotisation » signifie tout montant sous quelque dénomination que ce soit qui peut être perçu à un membre, incluant, mais ne s'y limitant pas, ceux qui font l'objet de l'article 6
- (f) « Règlements » signifie les règlements généraux présents et tout autre règlement de la Corporation actuellement en vigueur;
- (g) « Candidat » signifie un candidat au statut de membre comme décrit à la section 4.1;
- (h) « Code de déontologie » signifie le code de pratique professionnelle comme prévu à l'article 2;
- (i) « Comité » signifie tous les comités formés par le Conseil d'administration national en fonction des règlements du Conseil d'administration national approuvés de temps à autre par le Conseil d'administration national;
- (j) « Corporation » signifie **Professional Golfers' Association of Canada/Association des golfeurs professionnels du Canada**;
- (k) « Administrateur » signifie un membre du Conseil d'administration national;
- (l) « Documents » inclut actes, emprunts, hypothèques, charges, mutations, transferts et assignations de propriété, réel ou personnel, bien immobilier ou bien meuble, accords, décharges, reçus et quittances pour le paiement d'argent ou d'autres obligations, mutations, transferts et assignation d'actions, d'obligations, d'obligations non garanties ou d'autres titres et tout document écrit;

- (m) « Échéance » signifie, dans le cadre de l'article 6, telle date déterminée par le Conseil d'administration national de temps à autre;
- (n) « Professionnel de golf » ou « Golfeur professionnel » est une personne qualifiée en connaissance et en expérience dans le sport du golf, comme déterminé de temps à autre par le Conseil d'administration national, et qui est qualifiée et/ou admissible au statut de membre Classe A de la Corporation;
- (o) « Réglementation gouvernementale » signifie la loi et ses règlements tels que modifiés, mis à jour ou en vigueur de temps à autre;
- (p) « Membre » signifie une personne qui a été admise comme membre en vertu de la section 3.1;
- (q) « Conseil d'administration national » signifie le Conseil d'administration national de la Corporation;
- (r) « Règlements du Conseil d'administration national » signifie les règlements qui ont été adoptés par le Conseil d'administration national conformément à l'article 15
- (s) « Officier » signifie les officiers élus ou nommés conformément à l'article 16 ou selon les règlements du Conseil d'administration national;
- (t) « Résolution ordinaire » signifie une résolution adoptée par résolution écrite ou adoptée à la majorité des suffrages portant sur ladite résolution;
- (u) « Politique » ou « Politiques » signifie les politiques écrites et approuvées de temps à autre par le Conseil d'administration national;
- (v) « Personne protégée » signifie chaque personne qui agit ou qui a agi en qualité d'administrateur, d'officier ou à tout autre titre à la demande de la Corporation et en son nom, incluant leurs héritiers respectifs, liquidateurs ou exécuteurs, successeurs et cessionnaires de toute personne qui :
 - (i) Est un administrateur de la Corporation;
 - (ii) Est un officier de la Corporation;
 - (iii) Est membre d'un comité de la Corporation; ou
 - (iv) A entrepris ou, sous les directives de la Corporation, est sur le point d'assumer une responsabilité au nom de la Corporation ou de toute compagnie dirigée par celle-ci, que ce soit à titre personnel ou comme administrateur, officier ou bénévole de la Corporation ou de toute compagnie;
- (w) « Expert-comptable » signifie l'expert-comptable nommé par la Corporation en vertu de l'article 23
- (x) « Association de golfeurs professionnels reconnue » signifie une association de golfeurs professionnels reconnue comme telle par le Conseil d'administration national;
- (y) « Statuts et règlements » signifie les statuts et règlements promulgués par le Conseil d'administration national conformément au pouvoir accordé à la section 11.4;
- (z) « Scrutateur » doit comprendre la signification et les tâches décrites à la section 12.6;
- (aa) « Affaires extraordinaires » inclut toutes les affaires qui sont traitées lors d'une assemblée générale extraordinaire et toutes les affaires traitées lors d'une assemblée générale annuelle, autres que des affaires d'ordre général;
- (bb) « Assemblée extraordinaire » inclut toutes les assemblées des membres qui ne sont pas une assemblée générale annuelle;

- (cc) « Résolution extraordinaire » signifie une résolution adoptée par résolution écrite ou adoptée à la majorité des voix d'au moins les deux tiers (2/3) des suffrages portant sur ladite résolution;
- (dd) « Résolution écrite » signifie une résolution soumise par écrit et signée par tous les administrateurs en droit de voter sur ladite résolution lors d'une réunion du Conseil d'administration national et qui est valide comme si elle avait été adoptée lors d'une réunion du Conseil d'administration national;
- (ee) « Zone » signifie une des régions géographiques du Canada telles que décrites à l'article 10;
- (ff) « Association de zone » signifie une entité, incorporée ou non, décrite à l'article 10 et qui exerce l'autorité administrative dans une zone; et
- (gg) « Conseil de zone » signifie le Conseil d'administration d'une zone.

2 CODE DE DÉONTOLOGIE

2.1 Dédication

La Corporation recommande à ses membres et à ses candidats le strict respect d'un code de déontologie, lequel code de déontologie doit être établi de temps à autre par le Conseil d'administration national.

2.2 Respect du code par tous les membres et les candidats

Le code de déontologie et les règlements régissent tous les membres et les candidats et ils doivent être strictement observés par ceux-ci, en tout temps.

3 MEMBRES

3.1 Composition

Conformément aux statuts, il doit y avoir une (1) classe de membres au sein de la Corporation composée de personnes qui :

- a. Sont disposées à privilégier les intérêts de la Corporation;
- b. Possèdent les qualifications prescrites de temps à autre par le Conseil d'administration national, à son entière discrétion;
- c. Ont soumis leur candidature au statut de membre conformément à l'article 5 ou de telle façon déterminée par le Conseil d'administration national; et
- d. Résident habituellement au Canada et ont été dirigés vers une zone par le Conseil d'administration national ou qui sont non-résidents (non assignés à une zone).

3.2 Durée de l'adhésion

La durée de l'adhésion s'échelonne du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

3.3 Droits des membres

Chaque membre est en droit de recevoir un avis de convocation pour assister et voter à toutes les assemblées générales annuelles des membres de la Corporation.

3.4 Résiliation d'un statut de membre

Le statut de membre de la Corporation est automatiquement résilié si un des événements suivants se produit :

- a. Si, en vertu des dispositions de la section 3.5; un membre démissionne;
- b. Si un membre décède;
- c. Si un membre cesse de répondre aux exigences de qualification au statut de membre prévues à la section 3.1;
- d. Si l'adhésion du membre est expirée, sous réserve que le membre dont l'adhésion est expirée soit en droit de présenter une demande de réintégration au statut de membre au Conseil d'administration national;
- e. Si un membre est expulsé de la Corporation suite à une décision prise conformément au pouvoir établi à la section 8.1;
- f. En cas de liquidation ou dissolution de la Corporation conformément à la loi; ou
- g. Dans le cas de non-paiement des cotisations et des frais prescrits à l'article 6

Nonobstant la fin de son adhésion, un ancien membre demeure responsable de tout montant prélevé en vertu de l'article 6 avant ladite fin de son adhésion.

3.5 Démission d'un membre

Un membre peut démissionner en tout temps à condition de posséder un statut en règle et de ne pas avoir de dettes envers la Corporation, de quelque manière que ce soit. Les démissions doivent être adressées par écrit au Conseil d'administration national et doivent être accompagnées de la carte de membre ou du certificat du membre. Avant d'accepter la démission, le Conseil d'administration national doit s'assurer que le membre n'a pas de dettes envers la zone ou le niveau national. Une fois la démission acceptée, le remboursement des cotisations payées admissibles sera versé au membre démissionnaire conformément aux politiques du Conseil d'administration national.

3.6 Transfert d'un statut de membre

Le statut de membre de la Corporation n'est pas transférable; attendu que la personne qui est membre d'une association de golfeurs professionnels reconnue est en droit de demander à devenir membre de la Corporation conformément aux politiques du Conseil d'administration national.

4 CANDIDAT AU STATUT DE MEMBRE

4.1 Candidat

- a. Un candidat est une personne dont la candidature au statut de membre pourrait être considérée ultérieurement, mais qui n'est pas encore qualifiée membre ou qui ne répond pas aux critères pour être candidat comme déterminé de temps à autre par le Conseil d'administration national.

- b. Un candidat a les droits et les privilèges déterminés de temps à autre par le Conseil d'administration national et est sujet à en payer les cotisations et les frais.
- c. Pour plus de précision, un candidat n'est pas un membre de la Corporation et, en tant que candidat, n'a pas les droits et les privilèges réservés aux membres.

4.2 Démission d'un candidat

Un candidat peut démissionner en tout temps à condition de posséder un statut en règle et de ne pas avoir de dettes envers la Corporation, de quelque manière que ce soit. Les démissions doivent être adressées par écrit au Conseil d'administration national. Avant d'accepter la démission, le Conseil d'administration national doit s'assurer que le candidat n'a pas de dettes envers la zone ou le niveau national. Une fois la démission acceptée, le remboursement des cotisations payées admissibles sera versé au candidat démissionnaire conformément aux politiques du Conseil d'administration national.

5 PROCESSUS D'ADMISSION DES MEMBRES

5.1 Formulaire de candidature prescrit par le Conseil d'administration national

La demande de candidature au statut de membre, conformément à la section 3.1c, ou de réintégration à titre de membre, conformément à la section 3.4d, doit être faite sur un tel formulaire et doit être accompagnée des informations et de la documentation comme prescrit de temps à autre par le Conseil d'administration national. Toutes les candidatures doivent être transmises au Conseil d'administration national comme prévu à la section 5.4.

5.2 Frais devant accompagner le formulaire de candidature

Toute demande de candidature au statut de membre ou de réintégration à titre de membre, doit être accompagnée des frais d'admission, si applicable, et des cotisations annuelles applicables à la candidature. Toutes les cotisations, moins les frais d'admission, doivent être remboursées aux individus dont la candidature est refusée.

5.3 Demande de police d'assurance à inclure

Toute demande de candidature au statut de membre ou de réintégration à titre de membre, doit être accompagnée d'un formulaire d'inscription aux assurances dûment complété, si applicable, en vertu de tout régime d'assurance contracté de temps à autre avec toute organisation au nom de la Corporation.

5.4 Étude des candidatures

Toutes les demandes de candidatures au statut de membre ou de réintégration à titre de membre doivent être soumises au chef de la direction pour être étudiées comme prescrit par les politiques du Conseil d'administration national. Si toutes les exigences sont remplies, la candidature sera présentée au Conseil d'administration national pour être acceptée par résolution ordinaire du Conseil d'administration national.

5.5 Avis d'approbation et émission du certificat

Lorsqu'une demande de candidature au statut de membre ou de réintégration à titre de membre est approuvée par le Conseil d'administration national, le chef de la direction, ou à toute autre

personne désignée de temps à autre par le Conseil d'administration national, doit informer le postulant de l'approbation et doit fournir au postulant un certificat ou un autre insigne d'appartenance accompagné d'une copie des règlements de la Corporation. À compter de ce moment-là, la personne peut profiter de tous les droits et privilèges du membre et est soumise à l'application de tous les règlements et du code de déontologie.

5.6 Admission des membres par la zone

Le Conseil d'administration national doit, quand il admet un membre ou réintègre un ancien membre, diriger ce membre vers une zone conformément aux politiques du Conseil d'administration national.

5.7 Candidature d'un ancien membre

Quand un ancien membre de la PGA du Canada sous toute ancienne catégorie ou classe ou un membre ayant obtenu une autorisation d'absence en vertu de l'article 7, désire être réintégré à titre de membre, le Conseil d'administration national peut réactiver le dossier d'un tel membre si :

- a. le postulant paie tous les frais et les cotisations pour la période au cours de laquelle il n'a pas été membre ou les frais de réintégration établis par le Conseil d'administration national, selon le moindre des deux, ainsi que toute dette envers la Corporation; et
- b. l'ancien membre rencontre les qualifications prescrites pour devenir membre à la section 3.1.

Le Conseil d'administration national peut, à sa seule discrétion, déterminer si un ancien membre peut être réadmis en vertu des dispositions de la section 5.4.

6 COTISATIONS ET FRAIS

6.1 Cotisations nationales et frais

Le Conseil d'administration national est tenu de déterminer, de temps à autre, les cotisations nationales, les frais, les budgets, les plans d'affaires et autres obligations similaires pour les membres et les candidats, incluant les transferts d'Associations de golfeurs professionnels reconnues.

6.2 Cotisations de zone et frais

Les cotisations et les frais de zone pour les membres et les candidats sont sujets à l'approbation préalable du Conseil d'administration national dont l'approbation devrait être obtenue au moins soixante (60) jours avant de transmettre l'avis comme prévu à la section 6.3.

6.3 Avis de cotisation

Un avis de cotisation doit être transmis à chaque membre ou candidat, si applicable, de la manière établie à la section 6.3, pas plus tard qu'à la date déterminée de temps à autre par le Conseil d'administration national ou, si elle n'est pas déterminée par le Conseil d'administration national, au plus tard soixante (60) jours avant la date d'échéance de paiement des cotisations; un tel avis doit inclure un énoncé indiquant que la cotisation doit être reçue au siège social de la Corporation à la date d'échéance ou avant.

6.4 Admission et autres frais

Les frais d'admission et les autres frais auxquels il est fait référence dans les règlements doivent être déterminés par le Conseil d'administration national. Les dispositions de la section 6.3, incluant les variations nécessaires, s'appliquent à tous ces frais.

6.5 Frais de retard et suspension pour non-paiement

Un membre ou un candidat devra payer des frais de retard pour toute cotisation ou tous frais non payé à la date d'échéance et, ultimement, pourrait être suspendu conformément aux politiques du Conseil d'administration national, incluant voir tous ses privilèges de la Corporation suspendus. Un avis écrit sera transmis au membre ou au candidat, si applicable, et la suspension entrera en vigueur à une date et à une heure déterminées par le Conseil d'administration national et dont le membre ou le candidat aura été informé, si applicable, conformément aux dispositions contenues à la section 24.1.

6.6 Réintégration suite à un paiement rapide

Un membre ou un candidat qui a reçu un avis en vertu des dispositions de la section 6.5 sera réintégré après paiement des frais de réintégration déterminés dans les politiques du Conseil d'administration national et de toutes les cotisations en souffrance.

6.7 Réintégration plus tardive

Un membre ou un candidat qui n'a pas été réintégré en vertu des dispositions de la section 6.6 peut être réintégré de la manière déterminée de temps à autre par le Conseil d'administration national.

6.8 Résiliation du statut de membre

Le Conseil d'administration national peut résilier le statut de tout membre ou candidat suspendu pour non-paiement des cotisations conformément à la section 8.1a.iii. Au moment d'une telle résiliation, tous les droits et privilèges du membre ou du candidat au sein de la Corporation sont suspendus, et le nom dudit membre ou candidat doit être retiré de la liste des membres ou du fichier des candidats, selon le cas.

7 AUTORISATION D'ABSENCE

7.1 Demande d'autorisation d'absence

Un membre ou un candidat peut demander en tout temps une autorisation d'absence en s'adressant au Conseil d'administration national, à condition de respecter les éléments suivants :

- a. La demande doit être faite par écrit au Conseil d'administration national;
- b. Le membre ou le candidat doit avoir un dossier en règle et ne pas avoir de dettes envers la Corporation ou son association de zone de quelque manière que ce soit, la vérification de cet élément étant de la responsabilité du Conseil d'administration national;
- c. L'autorisation d'absence doit être approuvée par le Conseil d'administration national;
- d. L'autorisation d'absence doit être d'une durée de douze (12) mois, et peut être renouvelée sur approbation annuelle du Conseil d'administration national.

7.2 Privilèges du membre ou du candidat pendant une absence autorisée

Un membre ou un candidat qui a obtenu une autorisation d'absence :

- a. Ne peut participer à des tournois présentés au niveau national;
- b. Dans le cas d'un membre, il ne peut être autorisé à voter à toute assemblée générale annuelle ou extraordinaire des membres et ne peut occuper de fonction à titre d'administrateur de la Corporation;
- c. Peut bénéficier des privilèges accordés par la zone comme il est défini par le Conseil de zone à sa seule discrétion;
- d. Ne peut être assujetti à aucune exigence de développement professionnel; et
- e. Doit payer les cotisations et les primes d'assurance tel qu'il est déterminé de temps à autre par le Conseil d'administration national.

8 DISCIPLINE

8.1 Mesures disciplinaires envers les membres

- a. Le Conseil d'administration national peut prendre des mesures disciplinaires envers un membre, le suspendre et l'expulser de la Corporation ou d'une zone conformément au code de déontologie ou aux politiques du Conseil d'administration national, pour l'une (1) ou plusieurs des raisons suivantes :
 - i. Non-respect de toute clause des statuts, des règlements, du code de déontologie ou de politiques écrites du Conseil d'administration national;
 - ii. Adoption d'un comportement qui peut porter préjudice à la Corporation comme il est déterminé par le Conseil d'administration national à sa seule discrétion;
 - iii. Non-paiement des cotisations ou des frais prescrits à la section 6.8; ou
 - iv. Toute autre raison que le Conseil d'administration national considère, à sa seule discrétion, comme raisonnable, compte tenu des intérêts de la Corporation.
- b. Dans l'éventualité où le Conseil d'administration national détermine qu'un membre doit être discipliné, expulsé ou suspendu de la Corporation, le chef de la direction, ou tout autre officier désigné par le Conseil d'administration national, devra fournir au membre un avis de suspension ou d'expulsion vingt (20) jours avant que sa sanction entre en vigueur et lui fournisse les raisons de cette suspension ou de cette expulsion. Le membre pourra soumettre une demande par écrit au comité de discipline, s'il y en a un, ou au Conseil d'administration national et ce, avant la fin de cette période de vingt (20) jours.
- c. Dans le cas où une demande écrite serait soumise, le comité de discipline, s'il y en a un, ou le Conseil d'administration national sera tenu d'entendre et de traiter la plainte conformément aux politiques du Conseil d'administration national. Si des demandes écrites sont reçues comme prescrit à la section 8.1, le Conseil d'administration national considérera ces demandes pour prendre sa décision définitive et devra communiquer cette décision définitive au membre à l'intérieur d'une autre période de vingt (20) jours après la date de réception des demandes. La décision du Conseil d'administration national est définitive et exécutoire pour le membre, sans droit d'appel ultérieur.
- d. Dans le cas où aucune demande écrite ne serait soumise, le comité de discipline, s'il y en a un, ou le chef de la direction, ou tout autre officier désigné par le Conseil d'administration national, pourra confirmer au membre sa sanction, sa suspension ou son expulsion de la Corporation.

9 DÉSIGNATIONS

9.1 Désignations

Le Conseil d'administration national peut, à sa seule et unique discrétion, examiner et approuver la désignation de membres et de toute autre personne jugée appropriée à des classes spéciales de prix et de distinction. Les critères d'admissibilité pour chaque désignation incluent, mais ne s'y limitent pas, un processus de mise en candidature, s'il y en a un, pour chaque désignation qui doit être déterminé de temps à autre par le Conseil d'administration national.

10 ZONES ET ASSOCIATIONS DE ZONE

10.1 Formation des zones

Le Conseil d'administration national peut établir des zones (à être identifiées par tel nom déterminé par le Conseil d'administration national) pour subdiviser le Canada.

10.2 Zones à l'entrée en vigueur

La liste des zones existantes et de leur délimitation respective est dressée dans l'annexe A du présent règlement No 2014-1.

10.3 Obligations des zones

Une zone doit être une corporation à but non lucratif enregistrée et doit avoir ses propres règlements généraux et son modèle de gouvernance conformément à la section 10.6; attendu que la structure corporative doit s'aligner, dans le cadre permis de la loi, sur la structure corporative et les règlements de la Corporation. Une zone est liée par tous les règlements généraux ainsi que par les règlements et les politiques du Conseil d'administration national et de la Corporation.

10.4 Modification des zones

Sous réserve d'une consultation poussée avec toute association de zone affectée par une modification proposée, le Conseil d'administration national a l'autorité de modifier de temps à autre la délimitation de toute zone.

10.5 Respect des exigences en matière de licences

La Corporation est légalement tenue de se conformer à toutes les exigences en matière de licences concernant les propriétés intellectuelles de la Corporation, incluant, mais ne s'y limitant pas :

- a. Droit d'auteur incluant le texte, le contenu, les graphiques, les images et les icônes appartenant à la Corporation ou légalement utilisée par la Corporation; et
- b. Les marques de commerce incluant les noms, les marques de commerce, les marques de services, les logos, les dessins et toute autre vignette appartenant à la Corporation;

De temps à autre, la Corporation devra prendre entente avec les zones pour appliquer leurs contrats de licence respectifs et leurs obligations respectives.

10.6 Règlements généraux, politiques, règles et réglementation des associations de zone

Une association de zone est liée par tous les règlements et toutes les règles et réglementations de la Corporation.

Une association de zone doit adopter tel règlement et tels statuts et règles qui ne sont pas en conflit avec les règlements et les règles et réglementations de la Corporation. Dans tous les cas, les règlements d'une association de zone doivent comporter les exigences minimales suivantes :

- a. Tous les membres et les candidats d'une telle association de zone doivent être membres ou candidats en règle de la Corporation;
- b. À l'exception des membres qui sont non-résidents comme prescrit dans la section 3.1d, tous les membres et les candidats de la Corporation doivent être membres ou candidats d'une association de zone, selon le cas;
- c. un membre de la Corporation ou un candidat, selon le cas, doit être membre ou candidat dans la zone où il est employé ou, si la personne n'est pas employée, dans la zone où la personne réside;
- d. Un membre ou un candidat, selon le cas, acceptant un poste ou déménageant dans une autre zone, doit en aviser le Conseil d'administration national qui informera immédiatement les deux bureaux de zone concernés; l'ancienne zone doit transférer toutes les informations concernant le membre ou le candidat, incluant les formulaires de candidature concernant le membre ou le candidat, à la nouvelle zone; le membre ou le candidat transféré est assujéti à toutes les exigences pour être membre ou candidat et doit fournir toutes les informations requises par le Conseil de zone de la nouvelle zone; après avoir répondu à toutes les exigences et fourni toutes les informations requises, un tel membre ou candidat peut profiter des privilèges de membre ou de candidat selon la catégorie à laquelle il appartient; et
- e. pour être éligible au poste d'administrateur élu, une personne doit avoir été membre de cette zone pour un minimum d'une (1) année avant l'assemblée annuelle de la Corporation.

Attendu que l'Association de zone doit déposer auprès de la Corporation, les règlements, les règles et réglementations de la zone et obtenir son approbation. À défaut de ce faire, la zone peut être sujette à des mesures disciplinaires prescrites à l'article 8 ou comme il est déterminé par le Conseil d'administration national.

11 CONSEIL D'ADMINISTRATION NATIONAL

11.1 Gestion des affaires

Les affaires de la Corporation doivent être gérées par le Conseil d'administration national.

11.2 Conseil d'administration national

Le Conseil d'administration national est composé d'un (1) administrateur provenant de chaque zone. Immédiatement après l'approbation des règlements généraux par les membres, le nombre d'administrateurs passera à neuf (9) administrateurs, lesquels auront été élus par les membres de la Corporation parmi les mise en nomination soumises par chacune des neuf (9) zones en date de l'entrée en vigueur des présents règlements généraux. Les membres délègueront ensuite au Conseil d'administration national le pouvoir de déterminer le nombre d'administrateurs de temps à autre.

11.3 Pouvoirs additionnels

Sans limites quant à la généralité de l'autorité du Conseil d'administration national sur la gestion des affaires de la Corporation, comme prescrit à la section 11.1, le Conseil d'administration national a pleine et entière autorité pour agir en vertu des autorisations accordées au Conseil d'administration national ou des pouvoirs laissés à sa discrétion par les règlements.

11.4 Politiques, règles et règlements

Sans limites quant à la généralité des sections 11.1 et 11.3, le Conseil d'administration national peut établir telles politiques, règles et règlements, non incompatibles avec les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires et les règlements, s'il considère que c'est dans le meilleur intérêt de la Corporation et de la conduite du sport du golf au Canada.

11.5 Qualifications

Chaque administrateur doit :

- a. Être membre, au moment des élections, de l'association de zone par laquelle il a été élu, pour une période minimale d'une (1) année, et le demeurer tout au cours de son mandat d'administrateur;
- b. Ne pas être un employé de la Corporation ou d'une association de zone;
- c. Ne pas être âgé de moins de dix-huit (18) ans;
- d. Ne pas être failli;
- e. Ne pas être une personne qui a été déclarée, en vertu de toute règle, incapable de gérer ses biens;
- f. Ne pas être une personne qui a été déclarée incapable par un tribunal au Canada ou dans un autre pays; et

Si une personne cesse d'être qualifiée conformément à la présente section 11.5, cette personne cesse alors d'être administrateur et la vacance ainsi créée peut-être comblée de la manière prescrite à la section 11.8.

11.6 Retrait d'administrateurs

- a. Les membres peuvent, par résolution ordinaire, remercier tout administrateur avant que son mandat soit expiré lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet et peuvent élire une personne pour remplacer l'administrateur remercié pour effectuer ledit mandat; attendu que tel remplaçant doit être élu parmi les membres de la même association de zone d'où l'administrateur remercié avait été élu.
- b. Si les membres ne pourvoient pas au poste devenu vacant par le retrait d'un administrateur, la vacance sera comblée conformément aux dispositions de la section 11.8.

11.7 Administrateurs qui cessent d'être membres de leur zone

Si un administrateur cesse d'être membre de la zone qu'il représente, cet administrateur sera considéré démissionnaire et la vacance en résultant sera comblée conformément aux dispositions de la section 11.8.

11.8 Vacances

- a. À l'exception de certaines dispositions prévues dans la loi, tant et aussi longtemps que le quorum des administrateurs est maintenu, une vacance au sein du Conseil d'administration national pourra être comblée par résolution ordinaire du Conseil d'administration national; attendu que, toutefois, cette vacance doit être comblée par des candidats qualifiés provenant de la zone où une vacance existe. Si le quorum des administrateurs n'est pas confirmé, les administrateurs restants devront convoquer une assemblée générale extraordinaire pour combler la vacance au sein du Conseil d'administration national.
- b. Les administrateurs ne peuvent pas combler une vacance résultant de l'augmentation du nombre minimum ou du nombre maximum des administrateurs comme prescrit par les statuts ou par omission d'élire le nombre spécifique ou le nombre minimum d'administrateurs prévus dans les statuts.

11.9 Rémunération des administrateurs

Les administrateurs de la Corporation ne reçoivent aucune rémunération; sous réserve, toutefois, que les administrateurs puissent être remboursés pour les dépenses encourues dans le cadre de leurs fonctions exercées au nom de la Corporation.

12 ÉLECTION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION NATIONAL

12.1 Élection des administrateurs

Sous réserve des dispositions de la loi et des statuts, les administrateurs doivent être élus par les membres et terminer leur mandat en rotation. Lors de la première assemblée générale annuelle des membres qui suivra l'entrée en vigueur des présents règlements généraux No 2014-1 et dans laquelle les administrateurs seront élus :

- (a) Les administrateurs élus auparavant et dont il reste deux (2) ans pour effectuer leur mandat devront continuer à exercer leurs fonctions pour les deux (2) années restantes;
- (b) Les administrateurs élus auparavant et dont il reste un (1) an pour effectuer leur mandat devront continuer à exercer leurs fonctions pour l'année restante; et
- (c) Trois (3) administrateurs devront être élus pour des mandats de trois (3) ans.

12.2 Mandat

Le mandat des administrateurs est d'une durée de trois (3) ans qui expirera à la troisième assemblée générale annuelle suivant l'élection ou, si aucun successeur n'est élu à l'assemblée générale annuelle, cedit mandat expirera lorsqu'un successeur sera élu.

12.3 Réélection

Un administrateur est admissible pour réélection pour un total maximal de trois (3) mandats complets consécutifs après quoi, il ne sera pas admissible à être réélu pour une période de onze (11) mois à partir de la date où son mandat d'administrateur aura pris fin; cependant, il est attendu que la limitation de mandat qui précède ne s'applique pas à l'administrateur qui exerce, ou s'apprête à exercer, les fonctions de secrétaire, de vice-président ou de président. Le cas échéant, l'administrateur qui occupe, ou s'apprête à occuper, l'un de ces postes est considéré admissible à exercer les fonctions d'administrateur au sein du Conseil d'administration national jusqu'à ce qu'il ait complété son mandat d'officier et ce, jusqu'à ce qu'il ait complété son mandat de président.

12.4 Élections

À chaque assemblée générale annuelle, un nombre d'administrateurs équivalent à la somme des administrateurs sortants et des postes vacants, s'il y en a, devront être élus par les membres. Dans l'éventualité où une élection des administrateurs se solderait en une égalité, les administrateurs sortants devraient rester en poste pour toute la période nécessaire à la convocation et à la tenue d'un nouveau vote. Les procédures de vote doivent être déterminées par une politique conformément à la section 14.9. Dès la fermeture des scrutins et une fois les résultats des votes électroniques compilés et annoncés, les administrateurs sortants doivent immédiatement quitter leur poste et les nouveaux administrateurs élus doivent entrer en fonction sans aucune autre formalité.

12.5 Mise en nomination

Les candidats aux postes d'administrateurs doivent être inscrits dans la liste de candidats admissibles à devenir administrateur conformément à la section 11.2, et sont proposés par le comité de mise en nomination ou, s'il n'y en a pas, par le Conseil d'administration national.

12.6 Processus de mise en nomination et d'élection

Le processus de mise en nomination pour les administrateurs est le suivant :

a. Nominations des zones

- i. Le comité de mise en nomination national invite les membres des zones touchées à présenter leurs candidats pour les élections en remplissant et en soumettant, au comité de mise en nomination national ou au chef de la direction, le formulaire de qualification des candidats ainsi que le profil du candidat qui pose sa candidature signés par celui-ci;
- ii. Le Conseil d'administration national peut déterminer la nature du formulaire de mise en nomination et celle du bulletin de vote;
- iii. À l'intérieur de la zone, les nominations de candidats se terminent à 17 h (HNE) soixante (60) jours avant l'assemblée générale annuelle;
- iv. Si nécessaire, un scrutateur rédigera un rapport écrit des résultats du vote, lequel sera livré au chef de la direction aussitôt que possible après la fin de la période de mise en nomination pour les élections et ce, jamais plus de trois (3) jours ouvrables après la fin de la période de mise en nomination;
- v. Si la mise en nomination est faite sous la forme de bulletin de vote, le scrutateur devra conserver des copies des bulletins de vote pour une période minimale d'au moins trente (30) jours suivants l'assemblée générale annuelle; après avoir reçu la confirmation écrite du chef de direction au scrutateur qu'aucune objection n'a été reçue comme suite aux élections, le scrutateur pourra détruire les bulletins de vote ou les remettre au chef de la direction qui sera responsable de les détruire;
- vi. Chaque candidat retenu recevra confirmation de sa mise en nomination par la zone pour être élu au Conseil d'administration national;

b. Élection nationale

- i. Les profils des candidats et les procédures de vote seront présentés par écrit aux membres au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle;
- ii. L'élection se fait par vote pour confirmer la liste des administrateurs soit à l'assemblée générale annuelle par les membres présents en personnes ou qui votent par procuration ou encore par vote anticipé soumis par voie électronique avant l'assemblée et conformément à la section 14.9;

- iii. Chaque candidat retenu recevra confirmation de son élection au sein du Conseil d'administration national.
- c. Démission d'un Conseil de zone
- Une fois élu au Conseil d'administration national, un administrateur qui occupe également un poste d'administrateur de son association de zone devra démissionner de ce poste dans les trente (30) jours suivant sa nomination nationale. L'administrateur pourra ainsi accomplir ses devoirs de fiduciaire de la Corporation sans conflit d'intérêts. Si l'administrateur omet de démissionner de son Conseil de zone, il cessera automatiquement d'être administrateur de la Corporation et, de ce fait, une vacance en résultera conformément à la section 11.8.

13 RÉUNION DES ADMINISTRATEURS

13.1 Convocation des réunions

Les réunions du Conseil d'administration national peuvent être convoquées par le président, le vice-président ou le secrétaire du Conseil d'administration national ou par l'un ou l'autre des trois (3) administrateurs et doivent être tenues en tout endroit spécifié dans l'avis de convocation.

13.2 Réunion suivant l'assemblée générale annuelle

Le Conseil d'administration national se rencontrera le plus rapidement possible après l'assemblée générale annuelle de la Corporation afin d'organiser, d'élire et de désigner les officiers et pour l'expédition d'autres affaires; nul autre avis ne doit être exigé pour telle réunion régulière.

13.3 Réunions régulières

Le Conseil d'administration national peut identifier un (1) ou plusieurs jours de l'année pour les réunions régulières du Conseil d'administration national qui se tiendront à la date et aux lieux indiqués. Une copie de toute résolution du Conseil d'administration national qui détermine la date et le lieu de telles réunions régulières doit être transmise à chacun des administrateurs aussitôt que possible après avoir été approuvée, mais nul autre avis ne doit être exigé pour telle réunion régulière à moins d'être prescrit par la loi.

13.4 Avis de convocation

Sous réserve des dispositions des sections 13.2 et 13.3, l'avis de convocation indiquant l'heure, l'endroit et la date de toute réunion du Conseil d'administration national ainsi que la nature des affaires devant être gérées doit être transmis à chaque administrateur :

- a. Par courrier, en mains propres, par téléphone, par télécopie, par courriel ou autre méthode électronique pas moins de deux (2) jours avant la date de la réunion, excluant la journée à laquelle l'avis est livré; ou
- b. Par la poste (10) pas moins de dix (10) jours avant la date de la réunion excluant la journée à laquelle l'avis est livré.

13.5 Contenu de l'avis de convocation

Tout avis de convocation de toute réunion du Conseil d'administration national spécifie la nature des affaires à gérer si la réunion servira à :

- a. Soumettre aux membres toutes questions ou tout point de discussion requérant l’approbation des membres;
- b. Combler une vacance parmi les administrateurs;
- c. Combler une vacance au poste d’expert-comptable;
- d. Émettre des titres de créance à l’exception de ceux qui sont autorisés par le Conseil d’administration;
- e. Approuver les états financiers;
- f. Adopter, modifier ou abroger tout article des règlements généraux; ou
- g. Établir les contributions ou les cotisations à payer par les membres.

13.6 Réunion par conférences électroniques

- a. Un administrateur peut participer à une réunion du Conseil d’administration national par voie électronique ou par tout autre moyen de communication permettant à toutes les personnes participantes de bien communiquer entre elles pendant la réunion. Toute personne participant à une telle réunion par un tel moyen est réputée être présente à la réunion. Toute inquiétude relative à la sécurité, à la confidentialité ou autre considération portant sur la tenue de telle réunion sera évaluée par le Conseil d’administration national de temps à autre.
- b. Le président, le vice-président et le secrétaire peuvent convoquer une réunion du Conseil d’administration national et permettre que la réunion entière soit tenue par téléphone ou par tout autre moyen de communication électronique qui permet à toutes les personnes participantes de bien communiquer entre elles pendant la réunion.

13.7 Quorum

Le quorum pour la conduite des affaires lors des réunions du Conseil d’administration national doit être le plus petit nombre entier qui n’est pas inférieur à la moitié ($\frac{1}{2}$) du nombre autorisé d’administrateurs.

13.8 Vote

La méthode pour voter lors des réunions du Conseil d’administration national doit être déterminée par le président d’assemblée avant de procéder au vote. Chaque administrateur détient un (1) vote pour toutes les questions soulevées à toute réunion du Conseil d’administration national et toutes les questions soulevées à toute réunion du Conseil d’administration national devraient être réglées à la majorité des votes. En cas d’égalité des votes, la question sera considérée comme perdue.

13.9 Résolutions écrites

Une résolution écrite, signée de tous les administrateurs autorisés à voter lors d’une réunion du Conseil d’administration national, est considérée valide.

13.10 Ajournements

Toute réunion du Conseil d’administration national peut être ajournée en tout temps. Toute question qui aurait pu être traitée à la réunion initiale peut être traitée lors de la reprise de la réunion ajournée. Nul autre avis n’est requis pour la reprise de toute réunion ajournée si l’heure et le lieu de la réunion ajournée sont divulgués à la réunion initiale.

14 RÉUNIONS DES MEMBRES

14.1 Assemblée générale annuelle

- a. Une assemblée générale annuelle doit se tenir au Canada à moins qu'un lieu autre que le Canada soit identifié dans les statuts ou que tous les membres autorisés à voter à l'assemblée consentent à ce que l'assemblée générale annuelle ait lieu ailleurs qu'au Canada, dans un lieu, à une date et à une heure déterminés par le Conseil d'administration national, pour mener les affaires annuelles ou toute affaire extraordinaire.
- b. L'assemblée générale annuelle doit se tenir à l'intérieur d'une période de quinze (15) mois suivant la dernière assemblée générale annuelle; attendu que toute assemblée générale annuelle doit être tenue à l'intérieur d'une période de six (6) mois suivant la fin de l'année financière de la Corporation.

14.2 Assemblée générale extraordinaire

Le Conseil d'administration national pourra convoquer de temps à autre une assemblée générale extraordinaire pour traiter toute affaire spécifiquement identifiée dans l'avis de convocation de ladite assemblée générale extraordinaire. Une assemblée générale extraordinaire peut être tenue séparément ou au même moment qu'une assemblée générale annuelle.

14.3 Fixer une date de référence

Les administrateurs peuvent fixer une date de référence pour chaque assemblée afin de déterminer quels membres sont admissibles à recevoir un avis de convocation et admissibles à voter à l'assemblée. Cette date devrait se situer de vingt-et-un (21) jours à soixante (60) jours avant la date de l'assemblée en tant que telle. Si les administrateurs ne fixent pas de date de référence à laquelle les membres sont admissibles à recevoir un avis de convocation, ce sera le jour précédant celui où cet avis est donné, à l'heure de fermeture des bureaux, ou en l'absence d'avis, le jour de l'assemblée. Si les administrateurs ne fixent pas de date de référence à laquelle les membres sont admissibles à voter à l'assemblée, ce sera dix (10) jours après la date de référence pour déterminer que les membres sont admissibles à recevoir un avis de convocation ou, si cette date de référence n'est pas déterminée, le jour précédant celui où cet avis est donné, à l'heure de fermeture des bureaux, ou en l'absence d'avis, le jour de l'assemblée.

14.4 Avis de convocation

Un avis concernant le moment, le lieu et la date des assemblées générales et extraordinaires de membres ainsi que les informations suffisantes pour que les membres puissent se forger une opinion raisonnable sur les affaires à traiter incluant le texte de toute résolution extraordinaire qui sera soumise à l'assemblée devrait être livré à chaque membre admissible à voter à l'assemblée, à chaque administrateur et à l'expert-comptable de la Corporation par :

- a. La poste, par courrier ou en mains propres dans une période de vingt-et-un (21) jours à soixante (60) jours avant la date de l'assemblée en tant que telle;
- b. Téléphone ou autre méthode électronique dans une période de vingt-et-un (21) jours à trente-cinq (35) jours avant la date de l'assemblée en tant que telle. Si un membre demande à ce qu'un avis de convocation lui soit transmis par des méthodes non électroniques, l'avis sera envoyé par la poste, par courrier ou lui sera remis en mains propres conformément à la section a;¹

¹ À noter que, si un membre demande à ce qu'un avis de convocation lui soit transmis par des méthodes non électroniques, cet avis doit être envoyé à ce membre par des méthodes non électroniques.

- c. Affichage de l'avis de convocation sur un babillard, incluant sur le site Internet de la Corporation, où telle information est régulièrement affichée et qui est situé dans un endroit fréquenté par les membres, au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée en tant que telle; ou
- d. Lorsque le nombre de membres excède deux cent cinquante (250), en le publiant dans une publication de la Corporation transmise à tous les membres au moins une fois dans la période de vingt-et-un (21) jours à soixante (60) jours avant la date de l'assemblée en tant que telle.

14.5 Personnes ayant le droit d'être présentes

Les seules personnes autorisées à être présentes lors de l'assemblée des membres sont :

- a. Celles autorisées à voter lors de l'assemblée, incluant les membres;
- b. Les administrateurs et l'expert-comptable de la Corporation; et
- c. Toute autre personne autorisée ou dont la présence est requise à l'assemblée conformément à la loi, aux statuts ou aux règlements généraux de la Corporation.

Toute autre personne ne sera admise qu'à la condition d'avoir été invitée par le président de l'assemblée ou par résolution ordinaire des membres.

14.6 Quorum

- a. Le quorum pour la conduite des affaires lors des assemblées des membres doit être de dix (10) membres de la Corporation habilités à voter, présents en personne ou représentés par procuration avec au moins deux (2) personnes présentes en personne.
- b. Sous réserve toutefois que, là où:
 - i. moins que le quorum, mais deux (2) personnes ou plus sont présentes en personne une demi-heure après le début de l'assemblée spécifié dans l'avis de convocation aux membres; et
 - ii. les affaires traitées sont limitées à la sélection d'un président et d'un secrétaire d'assemblée, à l'enregistrement des noms des personnes présentes et à l'adoption d'une motion pour ajourner l'assemblée en spécifiant ou non une date, un moment et un lieu pour la reprise de l'assemblée, alors deux (2) personnes présentes en personne constituent le quorum.
- c. Aucune affaire ne devrait être traitée à n'importe quelle assemblée à moins que le quorum requis ne soit atteint au début d'une telle assemblée.
- d. Si le quorum requis n'est pas atteint au début d'une assemblée des membres, les membres présents peuvent ajourner l'assemblée à une heure et à un endroit déterminés, mais ne peuvent traiter aucune affaire.

14.7 Président d'assemblée

En l'absence du président et du vice-président du Conseil d'administration national, les membres présents habilités à voter à toute réunion des membres doivent choisir un autre administrateur à titre de président et si aucun administrateur n'est présent ou si tous les administrateurs présents refusent d'agir à titre de président, les membres présents doivent choisir l'un des leurs pour être président.

14.8 Vote des membres

- a. La méthode pour voter lors d'une assemblée des membres devra être déterminée par le président d'assemblée avant tout vote. Chaque membre détient un (1) vote pour toutes les questions soulevées à toute assemblée des membres et toutes les questions soulevées à toute assemblée des membres devraient être réglées par résolution ordinaire, à moins d'avis contraire. En cas d'égalité des votes, la question sera considérée comme perdue.
- b. À toutes les assemblées des membres, toute question doit être résolue par un vote à mains levées sauf si autrement requis par un règlement de la Corporation ou par la loi au sauf si un vote par scrutin est requis par le président ou demandé par un membre habilité à voter. Chaque fois qu'un vote à mains levées est pris sur une question, à moins qu'un vote par scrutin ne soit requis, la déclaration par le président indiquant qu'une résolution a été adoptée et une inscription à cet effet dans le procès-verbal de la Corporation constituent l'évidence du fait sans preuve du nombre ou de la proportion des votes inscrits en faveur ou contre la résolution.

14.9 Bulletins de vote électroniques, par la poste ou par téléphone

Les administrateurs peuvent permettre aux membres de voter par la poste, par téléphone ou par voie électronique plutôt que de voter par procuration conformément aux politiques du Conseil d'administration national. De tels choix signifient que le processus de vote doit :

- a. Prévoir la vérification que les votes sont bien pris par les membres admissibles à voter; et
- b. Interdire à la Corporation d'identifier comment chaque membre a voté.

14.10 Procurations

- a. À moins que administrateurs permettent de voter par voie électronique conformément à la section 14.9, tout membre habilité à voter lors des assemblées de membres, peut par le biais d'une procuration, nommer une personne pour le représenter, assister et agir en son nom lors de la réunion, de la manière, avec l'étendue et le pouvoir conférés par la procuration et la réglementation gouvernementale. Une procuration doit être présentée par écrit. Le mandataire de la procuration n'est pas tenu d'être un membre.
- b. Une procuration doit être rédigée par :
 - i. Le membre habilité à voter; ou
 - ii. L'avocat du membre habilité à voter autorisé par écrit en vertu d'une procuration; ou
- c. Une procuration n'est valide que pour l'assemblée pour laquelle elle a été rédigée ou dans la reprise de cette assemblée après un ajournement.
- d. Sous réserve des exigences de la réglementation gouvernementale, une procuration doit être dans un format comme prescrit de temps à autre par le Conseil d'administration national ou dans un autre format comme le président de l'assemblée le juge acceptable. Cependant, lorsqu'une procuration a été créée par une personne autre qu'un membre qui rédige une procuration, cette dite procuration doit contenir toutes les informations prévues dans la réglementation gouvernementale.
- e. Une procuration doit être déposée auprès du secrétaire de l'assemblée avant qu'un vote soit pris sous son autorité ou plus tôt et de la façon déterminée par le Conseil d'administration national. Le Conseil d'administration national peut déterminer une date limite pour déposer une procuration pour toute assemblée des membres, telle date limite devra être communiquée à tous les membres avec l'avis de convocation à l'assemblée des membres.

14.11 Scrutins

Un membre peut demander le scrutin pendant l'assemblée que ce soit avant ou après tout vote à mains levées. Si, à n'importe quelle assemblée, un scrutin est requis pour l'élection d'un président ou sur la question de l'ajournement, l'on doit procéder au vote sans délai et sans ajournement. Si un scrutin est requis pour toute autre question, il doit être pris, soit sans délai ou plus tard au cours de l'assemblée ou après l'ajournement, selon les directives du président. Le résultat du vote est présumé être la résolution de l'assemblée au cours de laquelle le scrutin a été requis. Une requête pour la tenue d'un scrutin peut être retirée n'importe quand avant de procéder au vote.

14.12 Ajournements

Toute assemblée de membres peut être ajournée n'importe quand par le président d'assemblée. Toutes les affaires ayant été traitées à l'assemblée originale au cours de laquelle l'ajournement a été décrété peuvent être traitées lors de l'assemblée ajournée. Aucun avis n'est requis pour toute assemblée ajournée lorsque la reprise de l'assemblée se produit dans les trente (30) jours suivants la date de l'assemblée initiale, à l'exception d'une annonce faite lors de l'assemblée qui est ajournée.

15 RÈGLEMENTS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION NATIONAL

15.1 Règlements du Conseil d'administration national

Le Conseil d'administration national peut rédiger les règlements du Conseil d'administration national portant sur toute affaire qui n'est pas en conflit avec la loi et les règlements généraux.

16 OFFICIERS

16.1 Officiers

Il doit y avoir un président, un vice-président et un secrétaire du Conseil d'administration national et tout autre officier élu ou nommé conformément aux règlements du Conseil d'administration national de temps à autre. Assujettis aux dispositions de la loi, des statuts et des règlements généraux, les mandats et les rôles de tels officiers sont définis par les règlements du Conseil d'administration national adoptés par le Conseil d'administration national de temps à autre.

16.2 Le chef de la direction peut assister à toutes les réunions

Le chef de la direction a le droit de recevoir un avis de convocation pour assister à toutes les réunions du Conseil d'administration national et celles des comités du Conseil d'administration national, pour y prendre parole, mais pas pour y voter, à l'exception des réunions où les conditions du contrat de travail, le salaire et l'évaluation de performance du chef de la direction font l'objet des discussions.

16.3 Rémunération des officiers et des employés

Tout officier qui est administrateur de la Corporation ne reçoit aucune rémunération; sous réserve, toutefois, qu'il puisse être remboursé pour les dépenses encourues dans le cadre de ses fonctions exercées au nom de la Corporation. Le Conseil d'administration national détermine la rémunération du chef de la direction. Le Conseil d'administration national détermine la rémunération de tout autre officier ou employé ou peut déléguer cette responsabilité au chef de la direction.

17 COMITÉS

17.1 Comités

Assujetti aux dispositions de la loi et des règlements généraux, le Conseil d'administration national peut, en vertu des règlements du Conseil d'administration national, former les comités qu'il juge appropriés de temps à autre et déterminer les règles de gouvernance de tels comités.

17.2 Comité exécutif

Le Conseil d'administration national peut nommer parmi les administrateurs de la Corporation un comité exécutif et déléguer à ce comité exécutif tous les pouvoirs des administrateurs à l'exception de ceux qui sont dans la liste de la section 17.3.

17.3 Limites sur les pouvoirs des comités

Aucun comité, incluant le comité exécutif, n'a le pouvoir :

- a. De soumettre aux membres toute question ou tout point de discussion qui requiert l'approbation des membres;
- b. De combler une vacance parmi les administrateurs ou au poste d'expert-comptable ou, encore, de nommer des administrateurs additionnels;
- c. D'émettre des titres de créance à l'exception de ceux qui sont autorisés par le Conseil d'administration;
- d. D'approuver les états financiers;
- e. D'adopter, de modifier ou d'abroger tout article des règlements généraux; ou
- f. D'établir les contributions ou les cotisations à payer par les membres.

18 CONFLIT D'INTÉRÊTS

18.1 Conflit d'intérêts

Conformément à la loi, un administrateur ou un officier doit communiquer par écrit à l'organisation ou demander que soient consignées au procès-verbal des réunions du Conseil ou d'un comité du Conseil la nature et l'étendue de son intérêt dans tout contrat ou opération — en cours ou projeté — d'importance avec elle, si l'administrateur ou l'officier :

- a. Est partie à ce contrat ou à cette opération;
- b. Est administrateur ou dirigeant — ou une personne physique qui agit en cette qualité — d'une partie à un tel contrat ou à une telle opération; ou
- c. A un intérêt important dans une partie au contrat ou à l'opération.

18.2 Moment de la communication pour un administrateur

La communication prévue à la section 18.1 doit être faite, dans le cas d'un administrateur :

- a. Lors de la première réunion au cours de laquelle le projet de contrat ou d'opération est étudié;
- b. Suivant le moment où l'administrateur acquiert un intérêt dans le projet de contrat ou d'opération, s'il n'en avait pas lors de la réunion visée à la section 18.2a;

- c. Suivant le moment où il acquiert un intérêt dans un contrat ou une opération déjà conclu, lors de la première réunion suivant le moment où l'administrateur acquiert un intérêt; ou
- d. Suivant le moment où il devient administrateur, s'il le devient après l'acquisition de l'intérêt, lors de la première réunion suivant le moment où il est devenu administrateur.

18.3 Moment de la communication pour un officier non-administrateur

La communication prévue à la section 18.1 doit être faite, dans le cas d'un officier qui n'est pas administrateur :

- a. Immédiatement après avoir appris que le contrat ou l'opération — en cours ou projeté — a été ou sera examiné lors d'une réunion;
- b. Immédiatement après avoir acquis un intérêt dans un contrat ou une opération déjà conclu s'il n'en avait pas avant; ou
- c. Suivant le moment où il devient officier, s'il le devient après l'acquisition de l'intérêt, immédiatement après le moment où il est devenu officier.

18.4 Moment de la communication pour un administrateur ou un officier

Si le contrat ou l'opération — en cours ou projeté — est de nature qui, dans le cadre des activités normales de l'organisation, ne requiert l'approbation ni des administrateurs ni des membres, un administrateur ou un officier doit communiquer par écrit à l'organisation ou demander que soient consignées au procès-verbal des réunions du Conseil ou d'un comité du Conseil la nature et l'étendue de son intérêt dans tout contrat ou opération

18.5 Vote

L'administrateur visé à la section 18.1 ne peut participer au vote sur la résolution présentée pour faire approuver le contrat ou l'opération, sauf s'il s'agit d'un contrat ou d'une opération :

- a. portant essentiellement sur sa rémunération en qualité d'administrateur, d'officier, d'employé ou de mandataire de la Corporation ou un affilié;
- b. portant sur l'indemnité ou l'assurance prévue à la section 19.3;
- c. conclu avec un affilié.

18.6 Avis général d'intérêt

Pour l'application du présent article, un avis général donné par l'administrateur aux administrateurs et portant qu'il est administrateur ou officier, ou qu'il agit en cette qualité, qu'il y possède un intérêt important ou qu'il y a eu un changement important de son intérêt dans celle-ci et qu'il doit être considéré comme ayant un intérêt dans le contrat ou l'opération conclu avec elle :

- a. Qu'il est administrateur ou officier, ou qu'il agit en cette qualité, d'une partie visée aux sections 18.1b et 18.1c;
- b. Que l'administrateur ou l'officier y possède un intérêt important; ou
- c. Qu'il y a eu un changement important dans la nature de l'intérêt de l'administrateur ou l'officier dans celle-ci.

18.7 Consultation

Les membres de la Corporation peuvent consulter, pendant les heures normales d'ouverture de ses bureaux de la Corporation, toute partie des procès-verbaux des réunions du Conseil ou d'un comité du Conseil ou de tout autre document dans lequel les intérêts d'un administrateur ou d'un dirigeant sont communiqués en vertu du présent article.

18.8 Effet de la communication

Le contrat ou l'opération assujetti à l'obligation de communication prévue à la section 18.1 n'est pas entaché de nullité, et l'administrateur ou l'officier n'est pas tenu de rendre compte à la Corporation ou à ses membres des bénéfices qu'il en a tirés au seul motif qu'il a un intérêt dans le contrat ou l'opération ou que l'administrateur a assisté à la réunion au cours de laquelle est étudié le contrat ou l'opération ou a permis d'atteindre le quorum à la réunion des administrateurs ou d'un comité du Conseil dans laquelle le contrat ou l'opération a été étudié, si :

- a. L'administrateur ou le dirigeant a communiqué son intérêt conformément au présent article 18;
- b. Les administrateurs de l'organisation ont approuvé le contrat ou l'opération; et
- c. Au moment de son approbation, le contrat ou l'opération était équitable pour l'organisation.

18.9 Confirmation par les membres

Toutefois, même si les conditions visées à la section **Error! Reference source not found.** ne sont pas réunies, l'administrateur ou l'officier qui agit avec intégrité et de bonne foi n'est pas tenu de rendre compte à l'organisation ou à ses membres des bénéfices qu'il en a tirés au seul motif qu'il a un intérêt dans le contrat ou l'opération concernant lequel il a communiqué comme prévu à la section 18.1, le contrat ou l'opération n'est pas entaché de nullité parce que l'administrateur ou l'officier a un intérêt dans le contrat ou l'opération, si :

- a. Le contrat ou l'opération a fait l'objet d'une approbation ou d'une confirmation par résolution extraordinaire adoptée à une assemblée des membres;
- b. L'intérêt a été communiqué aux membres de façon suffisamment claire pour en indiquer la nature et l'étendue avant l'approbation ou la confirmation du contrat ou de l'opération; et
- c. Au moment de son approbation ou de sa confirmation, le contrat ou l'opération était équitable pour la Corporation.

18.10 Non-respect des dispositions

Si un administrateur ou un officier ne respecte pas l'article 18, le tribunal peut, sur demande de la Corporation ou d'un de ses membres, prononcer la nullité du contrat ou de l'opération selon les modalités qu'il estime indiquées, enjoindre à l'administrateur ou à l'officier de rendre compte à l'organisation de tout bénéfice qu'il en a tiré et prendre toute autre mesure qu'il estime indiquée.

18.11 Déclaration de conflit d'intérêts

Tout administrateur et tout officier rédigeront, annuellement, une déclaration de conflit d'intérêts pour confirmer que l'administrateur ou l'officier en question comprend les exigences de l'article 18 portant sur les conflits d'intérêts et accepte de s'y conformer.

19 PROTECTION DES ADMINISTRATEURS, DES OFFICIERS ET AUTRES

19.1 Assurance

- a. La Corporation doit se procurer et maintenir en vigueur une assurance responsabilité appropriée au bénéfice de la Corporation et de chaque personne protégée. Avec des limites de garanties en montant par événement, avec une limite maximum déterminée comme jugé approprié par le Conseil d'administration national de temps à autre et doit inclure :
 - i. Une assurance de biens et de responsabilité civile;
 - ii. Une assurance pour les administrateurs et les officiers; et
 - iii. Toute autre assurance que le Conseil national juge à propos de temps à autre;
- b. La Corporation doit s'assurer que les noms de chaque administrateur ou officier sont ajoutés à toute police d'assurance, couvrant les administrateurs et les officiers, détenue par la Corporation;
- c. Aucune couverture ne doit être fournie pour toute responsabilité découlant du défaut d'agir honnêtement et de bonne foi dans les meilleurs intérêts de la Corporation;
- d. Toute personne réclamant une protection d'assurance ou une indemnité de la Corporation a l'obligation de coopérer entièrement avec la Corporation dans la défense de toute demande, réclamation ou poursuite intentée contre une telle personne, et de ne pas reconnaître sa responsabilité devant toute tierce partie sans l'accord préalable de la Corporation.

19.2 Exclusion de responsabilité

En l'absence de défaut d'agir honnêtement et de bonne foi dans l'exercice des tâches de son mandat, et sauf dispositions contraires de toute législation ou loi, aucune personne protégée ne peut être tenue personnellement responsable de toute perte ou dommage ou dépense de la Corporation résultant des actes (incluant la conduite intentionnelle, négligente ou accidentelle), quittances, manquements, omissions ou défauts de cette personne protégée ou de toute autre personne protégée dans les cas suivants :

- a. Manque ou insuffisance de titre à toute propriété acquise par la Corporation ou au nom de la Corporation;
- b. Manque ou insuffisance de cautionnement pour les placements ou investissements de la Corporation;
- c. Perte ou dommage résultant de la banqueroute ou de l'insolvabilité de toute personne, firme ou corporation incluant toute personne, firme ou corporation auprès de laquelle des argents, des titres de placement ou des effets peuvent être déposés;
- d. Perte, conversion, application fautive ou détournement ou dommage résultant de toute négociation d'argents, de titres ou d'autres actifs appartenant à la Corporation;
- e. Perte, dommage ou infortune survenant en tout état de cause dans l'exécution des tâches du mandat respectif de l'administrateur ou de l'officier ou s'y référant; et
- f. Perte ou dommage résultant de tout acte intentionnel, assaut, acte de négligence, violation de l'obligation fiduciaire ou de toute autre obligation ou défaut de porter assistance de quelque manière que ce soit.

19.3 Indemnisation des administrateurs, officiers et autres

- a. Toute personne protégée doit être indemnisée et innocentée (incluant, pour plus de certitude, le droit de recevoir le premier dollar d'indemnisation, sans déduction ni exigences de quote-part) jusqu'à concurrence de la limite maximale par réclamation produite, établie

de temps à autre, par le Conseil d'administration national, de et contre tous les coûts, charges et dépenses soutenues ou encourues par la personne protégée :

- i. Dans ou en relation avec toute demande, action, poursuite ou débat qui est amené, intenté ou mandé contre une telle personne protégée eu égard à tout acte, acte de vente, matière ou autre chose, endossée, exécutée ou permise ou non par une telle personne protégée, dans ou en relation avec l'exécution des tâches liées à son mandat ou eu égard à toute responsabilité; ou
 - ii. En relation avec les affaires de la Corporation en général;
Excluant les coûts, charges ou dépenses occasionnées par le défaut de la personne protégée d'agir honnêtement et de bonne foi dans l'exercice de ces fonctions;
- b. Une telle indemnité sera en vigueur seulement :
- i. À l'épuisement de toutes les assurances disponibles et recouvrables fournies aux personnes protégées par la Corporation incluant toute assurance valide et recouvrable déjà encaissée; et
 - ii. Pourvu que la personne protégée ait accompli toutes les tâches qui lui étaient assignées et qui sont l'objet de la plainte en toute bonne foi dans le but de se conformer aux conditions de la police d'assurance donnant droit aux prestations;
- c. La Corporation doit également, sur approbation du Conseil d'administration national, indemniser toute personne ainsi protégée, firme ou corporation, dans toute autre circonstance prévue par la législation ou les lois en vigueur;
- d. Rien dans le présent article 19 ne doit limiter le droit d'une personne, d'une firme ou d'une corporation admissible à une indemnité de réclamer une indemnité en dehors des dispositions du présent article 19.

19.4 Cessation de l'assurance

Lorsque la Corporation a procuré et a maintenu en vigueur une assurance pour toute personne protégée, telle assurance ne peut être annulée ou modifiée sans l'approbation des membres.

20 EXÉCUTION DES DOCUMENTS

20.1 Exécution des documents

Le Conseil d'administration national peut, conformément aux règlements du Conseil d'administration national, désigner toute personne autorisée à exécuter des documents au nom de la Corporation. Tous les documents doivent être exécutifs conformément aux règlements du Conseil d'administration national sans autre autorisation ou formalité.

21 EMPRUNT PAR LA CORPORATION

21.1 Pouvoir général d'emprunt

Les administrateurs peuvent, sans autorisation des membres :

- a. Emprunter de l'argent sur le crédit de la Corporation;
- b. Émettre, réémettre, vendre des titres de créance de Corporation ou de les donner en garantie sous forme d'hypothèque mobilière;

- c. Mettre en garantie, au nom de la Corporation, pour garantir la performance d'une obligation de n'importe quelle personne; et
- d. Nantir les obligations ou autres titres, ou tout autre emprunt ou dette présente ou future de la Corporation, par hypothèque, charge ou garantie de toutes ou n'importe laquelle des propriétés présentement détenues ou subséquemment acquises, réelles et personnelles, biens meubles ou immeubles de l'entreprise et des droits de la Corporation.

Les administrateurs peuvent déléguer ses pouvoirs à un administrateur, à un comité d'administrateurs ou à un officier.

22 ANNÉE FINANCIÈRE

22.1 Détermination de l'année financière

L'année financière de la Corporation prend fin le dernier jour de décembre de chaque année ou à toute autre date déterminée de temps à autre par le Conseil d'administration national.

23 EXPERT-COMPTABLE

23.1 Nomination annuelle

Assujettis aux dispositions de la loi et à la réglementation gouvernementale, les membres de la Corporation sont tenus de nommer à chaque assemblée générale annuelle un (1) ou plusieurs experts-comptables. L'expert-comptable doit exercer ses fonctions jusqu'à la fermeture de la prochaine assemblée annuelle, et, si une telle désignation n'est pas faite, le vérificateur en poste continue d'exercer ses fonctions jusqu'à ce qu'un successeur soit désigné. L'expert-comptable doit se conformer aux exigences de la loi.²

23.2 Révocation d'un expert-comptable

Les membres peuvent, par une résolution ordinaire adoptée à une assemblée générale extraordinaire, révoquer un expert-comptable avant l'expiration de son mandat et ce, conformément à la loi.

23.3 Vacance au poste d'expert-comptable

Le Conseil d'administration national peut combler toute vacance temporaire au poste d'expert-comptable, mais alors que la vacance continue, le vérificateur restant ou en place peut agir.

² Section 180(1) prévoit que l'expert-comptable doit :

- (a) Être un membre en règle d'un institut ou d'une association incorporé de comptables conformément à la loi en vigueur dans la province;
- (b) Répondre aux exigences des lois provinciales pour exercer toutes les fonctions requises aux sections 188 et 191 de la loi (revoir l'engagement, audit de l'engagement, rapport sur les états financiers);
- (c) À moins que l'expert-comptable soit sujet à l'application de certaines dispositions d'allègement conformément à la section 180(6), il doit être indépendant de la Corporation, de ces affiliés, ou des administrateurs et des officiers affiliés à la Corporation.

23.4 Rémunération d'un expert-comptable

La rémunération d'un expert-comptable désigné par les membres doit être fixée par le Conseil d'administration national.

24 AVIS

24.1 Quand un avis doit être donné

Quand un avis est donné conformément au présent règlement, un avis est considéré avoir été donné au moment suivant :

- a. Dans le cas du téléphone, l'avis est considéré avoir été donné au moment de l'appel téléphonique;
- b. Adressé à la personne à qui il s'adresse, à la dernière adresse connue dans les dossiers de la Corporation, l'avis est considéré avoir été donné trois (3) jours après avoir été posté;
- c. Dans le cas d'un message où d'une livraison en mains propres, l'avis est considéré avoir été donné au moment de la livraison;
- d. Dans le cas d'une transmission par courriel, l'avis est considéré avoir été donné au moment de la transmission;
- e. Dans le cas d'un affichage sur un babillard conformément à la section 14.4c, l'avis est considéré avoir été donné à la date d'affichage; et
- f. Dans le cas d'autres moyens de communication électronique, l'avis est considéré avoir été donné au moment de la transmission.

24.2 Mode d'avis

À toute réunion, la déclaration du secrétaire ou du président d'assemblée que l'avis a été donné conformément aux présents règlements généraux suffit comme preuve pour déterminer que l'avis a été donné. Aucun avis de convocation formel de la réunion n'est nécessaire si ceux à qui il s'adresse sont présents ou si les absents ont consenti à ce que la réunion soit tenue sans avis de convocation et en leur absence.

24.3 Calcul du temps

Pour calculer le temps quand un avis doit être donné conformément aux dispositions de règlements requérant un nombre spécifique de jours pour l'émission d'un avis de toute assemblée ou autre activité, le nombre de jours commence le lendemain de l'événement qui a ouvert la période et est considéré se terminer à minuit le dernier jour de cette période sauf si le dernier jour de cette période est une journée fériée, alors la période se terminera à minuit le lendemain du férié.

24.4 Omissions et erreurs

Aucune résolution adoptée ni aucun débat tenu lors d'une réunion du Conseil d'administration national ou d'une assemblée des membres n'est invalidé par :

- a. L'omission accidentelle de produire un avis qui n'affecte en rien sa substance;
- b. L'omission accidentelle de produire un avis d'assemblée; ou
- c. La non-réception d'un tel avis par un administrateur, un membre ou par l'expert-comptable.

Tout administrateur, membre ou le vérificateur de la Corporation peut, en tout temps, renoncer à l'avis d'assemblée et peut ratifier et approuver n'importe lequel ou tous les débats qui y ont été tenus.

24.5 Décharge

Lorsque qu'un avis ou un document doit être envoyé conformément aux règlements généraux et à la loi, la personne admissible à recevoir cet avis ou ce document peut consentir par écrit à renoncer à ce que cet avis ou ce document ou l'heure qui y est mentionnée soit envoyé.

25 RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX ET DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

25.1 Date d'entrée en vigueur des présents règlements généraux

Conformément à la loi, les présents règlements généraux n'entreront en vigueur que lorsque le Certification de prorogation de la Corporation sera émis par Industrie Canada.

25.2 Amendements nécessitant une résolution extraordinaire

Des amendements apportés aux sections suivantes des présents règlements généraux n'entreront en vigueur qu'après approbation d'une résolution extraordinaire par les membres :

- a. Section 3.1;
- b. Section 3.3;
- c. Section 14.4;
- d. Section 14.10; et
- e. Toute section qui ajoute, change ou supprime une disposition contenue dans les statuts de la Corporation.

25.3 Règlements généraux et date d'entrée en vigueur

- a. Assujetti aux articles et à la section 25.2 le Conseil d'administration national peut créer, amender ou abroger tout règlement qui régleme les activités ou les affaires de la Corporation. Assujettis à la section 25.2, tels règlements, amendements ou annulations entreront en vigueur à partir de la date de la résolution du Conseil d'administration national jusqu'à l'assemblée générale des membres suivante où il sera confirmé, refusé ou modifié par résolution ordinaire des membres.
- b. Si la modification ou l'abrogation d'un règlement est confirmée ou confirmée telle qu'amendée par les membres, elle entre en vigueur sous la forme confirmée. Le règlement amendé ou annulé cesse d'être en vigueur s'il n'est pas soumis aux membres lors de l'assemblée générale suivante ou s'il est refusé par les membres lors de l'assemblée générale.

26 ABROGATION DE RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX ANTÉRIEURS

26.1 Abrogation

Assujettis aux dispositions de la présente section 26.2, tous les règlements généraux, les résolutions et autres dispositions antérieurs de la Corporation qui ne sont pas conformes, en forme ou en contenu, aux dispositions des présents règlements généraux sont abrogés.

26.2 Actes antérieurs

L'abrogation de règlements généraux antérieurs ne nuit d'aucune façon à la validité de tout acte ou élément réalisé en vertu de tels règlements généraux, résolutions ou autres dispositions abrogés.

PROMULGUÉ par les administrateurs comme règlements généraux de la **Professional Golfers' Association of Canada/Association des golfeurs professionnels du Canada** en ce 2^{ième} jour d'avril 2014.

Président du Conseil d'administration
national

Secrétaire

CONFIRMÉ par les membres conformément à la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* en ce 24^{ième} jour d'avril 2014.

Président du Conseil d'administration
national

Secrétaire

Le Certificat de prorogation a été émis par Industrie Canada le 28ieme jour d'avril 2014 et, par conséquent, les présents règlements généraux entrent en vigueur à cette date conformément à la section 25.1.

Une copie signée des règlements généraux dûment approuvés a été soumise au Ministère de l'Industrie le 2ieme jour de mai 2014. (Doit être soumise au cours de l'année suivant l'approbation).

La version française des présents règlements généraux est une traduction. En cas de litige ou de différences d'interprétation entre la version française et la version anglaise des présents règlements généraux, la version anglaise a force de loi.

ANNEXE A**INFORMATION SUR LES ZONES**

Conformément à la section 10.1 des présents règlements généraux No 2014-1, les zones existantes et leurs frontières respectives sont les suivantes :

1. Province de la Colombie-Britannique et territoire du Yukon;
2. Province de l'Alberta et Territoires du Nord-Ouest;
3. Province de la Saskatchewan;
4. Province du Manitoba;
5. Nord de l'Ontario (nord de Muskoka);
6. Ontario (Windsor à Belleville, Niagara à Muskoka);
7. Ottawa (Cornwall à Kingston, nord de Deep River, est de Hawkesbury et sud de Cornwall);
8. Québec (est de Hawkesbury);
9. Atlantique (les provinces de la Nouvelle-Écosse, du Nouveau-Brunswick, de l'Île-du-Prince-Édouard, Terre-Neuve et Labrador).