

## CONSTITUTION ET STATUTS INDEX

Note: Des versions à jour de la Constitution et des statuts sont disponibles sur le site web de Softball Canada

### CONSTITUTION

<b>ARTICLE 1</b> .....	<b>NOM</b>	<b>215</b>
<b>ARTICLE 2</b> .....	<b>JURISDICTION</b>	<b>215</b>
<b>ARTICLE 3</b> .....	<b>BUTS ET OBJECTIFS</b>	<b>215</b>

### STATUTS

<b>ARTICLE 1</b> .....	<b>MEMBRES</b>	<b>216</b>
<b>ARTICLE 2</b> .....	<b>FRAIS D'ADHÉSION</b>	<b>218</b>
<b>ARTICLE 3</b> .....	<b>CONSEIL D'ADMINISTRATION</b>	<b>218</b>
<b>ARTICLE 4</b> .....	<b>TÂCHES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</b>	<b>218</b>
<b>ARTICLE 5</b> .....	<b>PROCÉDURES DE CANDIDATURE ET ÉLECTIONS</b>	<b>220</b>
<b>ARTICLE 6</b> .....	<b>ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE – PROCÉDURES DE VOTES</b>	<b>222</b>
<b>ARTICLE 7</b> .....	<b>EMPLOYÉS PERMANENTS</b>	<b>222</b>
<b>ARTICLE 8</b> .....	<b>ASSEMBLÉES</b>	<b>222</b>
<b>ARTICLE 9</b> .....	<b>QUESTIONS D'ORDRE FINANCIER</b>	<b>223</b>
<b>ARTICLE 10</b> .....	<b>SIGNATURE ET ATTESTATION DE DOCUMENTS</b>	<b>223</b>
<b>ARTICLE 11</b> .....	<b>AMENDEMENT AUX STATUTS</b>	<b>224</b>
<b>ARTICLE 12</b> .....	<b>GARDE ET UTILISATION DU SCEAU</b>	<b>224</b>
<b>ARTICLE 13</b> .....	<b>AVIS</b>	<b>224</b>
<b>ARTICLE 14</b> .....	<b>MODIFICATION DE STRUCTURE</b>	<b>225</b>
<b>ARTICLE 15</b> .....	<b>DISSOLUTION</b>	<b>225</b>

*Note: Les changements effectués en 2018 sont en caractères gras et en italique.*

## CONSTITUTION DE SOFTBALL CANADA

### ARTICLE 1 – NOM

- 1.1 Le nom de l'organisation doit être "L'ASSOCIATION CANADIENNE DE SOFTBALL AMATEUR" (en anglais "THE CANADIAN AMATEUR SOFTBALL ASSOCIATION") et référée dans la présente Constitution et les présents Statuts comme "l'Association". L'Association est reconnue également sous sa raison sociale de "SOFTBALL CANADA"

### ARTICLE 2 – JURISDICTION

- 2.1 L'Association reconnaît tous les sports amateurs et revendique la juridiction et reconnaît ses responsabilités comme organisme de régie du softball, qui comprend la balle rapide, orthodoxe et la balle lente auxquelles s'adonnent les participants de l'Association au Canada ou en d'autres endroits qu'elle désigne.
- 2.2 L'Association est reconnue par le Comité olympique canadien, la Confédération internationale de baseball et softball et Sport Canada, en tant qu'organisme de régie du softball amateur au Canada, sport qui englobe la balle rapide, le softball orthodoxe et la balle lente.

### ARTICLE 3 – BUTS ET OBJECTIFS

- 3.1 L'Association a pour but de réaliser les objectifs suivants, dans plus d'une province du Canada et sans que ses membres en retirent des avantages pécuniaires:
- Promouvoir, développer, favoriser et réglementer la pratique du softball amateur.
  - Fournir au sport du softball la protection nécessaire dans un authentique esprit sportif.
  - Inciter tous les membres admissibles et les participants à s'affilier à l'Association.
  - Établir et entretenir par des adhérents alliés, des alliances avec des associations vouées entièrement ou partiellement à la promotion du sport du softball.
  - Établir une série de règlements de jeu uniformes pour la pratique du softball dans tout le Canada. Les règlements de jeu tels que déterminés par la Confédération internationale de baseball et softball doivent être les règlements adoptés tels qu'amendés par l'Association.
  - Créer, promouvoir et réglementer les Championnats canadiens.
  - Collaborer avec la Confédération internationale de baseball et softball (ou toute organisation de softball internationale reconnue par l'assemblée annuelle) à promouvoir la compétition internationale et les normes internationales du softball.
  - Représenter le Canada au sein des conseils ou associations de softball d'autres pays, lorsqu'elle juge qu'il est utile et nécessaire de le faire.
  - Aider à la mise en place d'organismes de régie du softball dans les Provinciales ou Territoires sur demande.
  - Prendre toutes les mesures jugées nécessaires pour promouvoir et régir le softball dans tout le Canada.
- 3.2 L'Association est un organisme sans but lucratif et tous les profits ou autres biens acquis par l'Association doivent servir à promouvoir ses objectifs.

**STATUTS****PRÉAMBULE**

Les termes suivants ont ces significations dans ces Statuts:

- a) Loi – la Loi canadienne sur les organismes à but non lucratif, S.C. 2009, c.23, incluant les règlements pris en vertu de cette dernière, et tout statut ou règlement qui peut être remplacé tel qu’amendé de temps à autre;
- b) Articles – les articles constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que les articles de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d’arrangement et les statuts de reconstitution de l’Association;
- c) Association – Softball Canada;
- d) Vérificateur – un expert comptable, tel que défini par la Loi, choisi par les membres par une résolution ordinaire à l’Assemblée annuelle des membres pour vérifier les livres, les comptes et les rapports de l’Association afin d’en faire rapport aux membres à la prochaine Assemblée annuelle;
- e) Conseil – le Conseil d’administration de l’Association;
- f) Jours - doit signifier les jours inclus indépendamment des fins de semaine et des jours fériés;
- g) Directeur – un individu élu ou nommé pour faire partie du Conseil conformément à ces Statuts;
- h) Officier – un individu élu ou choisi pour jouer le rôle d’Officier de l’Association conformément à ces Statuts;
- i) Résolution ordinaire – une résolution adoptée par une majorité ou pas moins de 50% plus 1 des votes exprimés sur cette résolution;
- j) Proposition – Une proposition présentée par un membre de l’organisation qui répond aux exigences de l’article 163 de la Loi;
- k) Réglementations – les règlements faits en vertu de la Loi, tels qu’amendés, réaffirmés ou en vigueur périodiquement;
- l) Résolution extraordinaire – Une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées sur cette résolution.

**ARTICLE I – MEMBRES**

1.1 L’Association a deux catégories de membres:

- a) Associations provinciales/territoriales - Ce sont les organismes de régie du softball reconnus par chaque Province et chaque Territoire au Canada. De nouvelles Associations provinciales/territoriales peuvent être admises comme membres après en avoir fait la demande par écrit au Conseil et avoir reçu l’approbation de la majorité des deux tiers des membres votants à une Assemblée annuelle.
- b) Membres Directeurs - Ce sont des individus élus ou nommés pour être Directrices ou Directeurs de l’Association. Les membres directrices ou directeurs ne peuvent pas occuper un poste élu ou nommé ou un poste d’employé(e), dans une organisation de softball qui n’est pas reconnue par l’Association.

1.2 Les membres ont les droits de vote suivants aux assemblées de membres:

- a) Chaque Association provinciale/territoriale a droit à trois votes.
- b) Chaque membre Directrice ou Directeur a droit à un vote.

1.3 Un membre doit être considéré membre en règle pourvu que ce membre:

- a) Ne doive pas de frais d’adhésion ou n’ait pas de dettes envers l’Association.
- b) Se soit conformé à la Constitution et aux Statuts, aux Règlements fonctionnels particuliers et aux Politiques de l’Association.
- c) S’il est une Association membre provinciale/territoriale, ce membre a:
  - i. Rapporté fidèlement le nombre de ses adhérents et/ou de ses participants à l’Association pour l’année en cours avant le 1er novembre.
  - ii. Obtenue l’assurance que toutes les joueuses participantes/tous les joueurs participants ont signé un formulaire d’inscription de Softball Canada et a remis à l’Association une liste de toutes les joueuses participantes/tous les joueurs participants inscrits à l’Association provinciale/territoriale avant le 30 septembre de l’année en cours.

- iii. Obtenu l'assurance que tous les arbitres signent un formulaire d'inscription de Softball Canada et a remis à l'Association une liste de tous les arbitres inscrits à l'Association provinciale/territoriale avant le 1er juillet de l'année en cours.
- d) S'il est une Association membre provinciale/territoriale, qu'elle ne soit pas entrée en relation ou n'ait pas conclu d'entente officielle avec une organisation de softball autre que l'Association, sans l'approbation préalable de celle-ci.
- e) N'a pas cessé d'être membre ou n'a pas été suspendu ou expulsé des adhérents.
- f) N'est pas sujet à une action disciplinaire ou qui fait l'objet d'une enquête par l'Association ou si le membre a déjà été sujet à une action disciplinaire de l'Association, qu'il ait respecté complètement les termes et les conditions de telle action disciplinaire à la satisfaction des Directeurs.
- 1.4 Les membres qui cessent d'être en règle ne doivent pas avoir droit aux bénéfices et aux privilèges des adhérents, y compris au droit de voter aux assemblées des membres et ils peuvent être sujets à des pénalités pouvant être sans y être limitées, des amendes monétaires, la suspension du privilège de participer à un Championnat canadien, la suspension du privilège d'organiser un Championnat canadien ou l'Assemblée annuelle et le Congrès et dans des cas graves, la suspension ou l'expulsion du membre de l'Association. Un membre peut se voir rétablir son statut de membre en règle après avoir respecté la définition de ce qu'est un membre en règle, décrit ci-haut, à la satisfaction des Directeurs de l'Association.
- 1.5 Un membre peut démissionner de l'Association par un avis écrit au Directeur général, sous réserve qu'un membre ne puisse pas démissionner lorsqu'il est sujet à une action disciplinaire ou qui fait l'objet d'une enquête de l'Association. La démission de l'adhérent n'autorise pas le membre au remboursement des frais d'adhésion.
- 1.6 L'adhésion d'un membre de l'Association se termine quand:
- Le membre, dans le cas où celui-ci est une société, la société est dissoute;
  - Le membre néglige de se conformer à l'une ou l'autre des qualifications ou des conditions d'adhésion décrites dans les sous-articles 1.1 et 1.3;
  - Le membre néglige de payer les frais d'adhésion ou les sommes d'argent dues à l'Association à la date limite fixée;
  - Le terme de l'adhésion du membre expire; ou
  - L'Association est liquidée ou dissoute en vertu de la Loi.
- 1.7 Un membre/participant peut être suspendu ou expulsé de l'Association conformément aux politiques et aux procédures de l'Association relatives à la discipline des membres.
- 1.8 Les individus et les équipes qui souhaitent voyager et participer à des compétitions en dehors du Canada, doivent être en possession d'un permis de voyager valide, émis par leur Association provinciale/territoriale et ils doivent avoir rempli la documentation appropriée de leur Association.
- 1.9 Tous les participants et les membres sont tenus de se conformer en tout temps à la Constitution et aux Statuts, aux Règlements fonctionnels particuliers et aux Politiques de l'Association, y compris le Code de conduite et la Politique disciplinaire de l'Association. Le membre ou le participant se verra imposer des sanctions s'il ne s'y conforme pas.
- 1.10 Transfert d'adhésion
- Tout intérêt découlant de l'adhésion comme membre de Softball Canada n'est pas transférable.
- 1.11 Modification de structure
- En vertu du sous-article 197(1) de la Loi, (Modification de structure), une résolution extraordinaire (2/3 des votes) des membres est nécessaire pour adopter tout amendement si cet amendement affecte les droits des membres et/ou les conditions décrites au paragraphe 197(1)(e), (h), (l) ou (m)) comme suit:
    - Modifier les conditions requises pour devenir membre;
    - Ajouter, modifier ou supprimer toute disposition concernant le transfert des adhésions;
    - Modifier la façon d'aviser les membres ayant le droit de voter à une assemblée de membres; ou
    - Modifier les méthodes selon lesquelles les membres qui ne sont pas présents à l'assemblée sont autorisés à voter.

## ARTICLE 2 – FRAIS D'ADHÉSION

2.1 Les frais d'adhésion à l'Association doivent être fixés à l'occasion de l'assemblée annuelle et leur montant doit être suffisant pour financer les opérations permanentes de l'Association.

2.2 Les frais d'adhésion des Associations provinciales/ territoriales sont les suivants et ils doivent être payés avant le 15 juin de chaque année:

Ontario	60 000 \$
Colombie-Britannique	30 000 \$
Alberta, Saskatchewan	25 000 \$
Manitoba	20 000 \$
Québec	15 000 \$
Nouvelle-Écosse, Terre-Neuve, Nouveau-Brunswick	6000 \$
Île du Prince-Édouard, Nunavut, Yukon, Territoires du Nord-Ouest	4000 \$

2.3 Durée

a) L'adhésion est accordée sur une base annuelle, renouvelable, conformément à ces Statuts.

2.4 Frais d'inscription et d'adhésion des arbitres

a) Tous les arbitres doivent d'inscrire auprès de leur Association provinciale/territoriale avant le 1er juillet de chaque année. Tous les arbitres inscrits auprès de leur Association provinciale/territoriale sont aussi automatiquement inscrits auprès de l'Association. Les frais d'inscription et d'adhésion des arbitres sont de **18 \$** par arbitre et doivent être payés avant le 31 août de chaque année.

2.5 Dates limites et pénalités

a) Le défaut d'une Association provinciale/territoriale de payer les frais d'adhésion avant la date limite prescrite doit rendre l'Association membre provinciale/territoriale inadmissible à participer aux Championnats canadiens de l'année en cours et la rendre aussi inadmissible à présenter des soumissions, des candidatures ou des motions d'amendement à l'Assemblée annuelle de l'Association.

b) Le défaut d'une Association provinciale/territoriale de payer les frais d'adhésion des arbitres avant la date prescrite doit rendre l'Association inadmissible à présenter des soumissions, des candidatures ou des motions d'amendement à l'Assemblée annuelle de l'Association.

c) Les membres devront être avertis par écrit des frais d'adhésion chaque fois qu'ils doivent en payer et s'ils ne les paient pas dans les trois (3) mois du renouvellement de l'adhésion, les membres en défaut cesseront immédiatement d'être membres de l'Association. Le Conseil d'administration, à sa seule discrétion, peut prolonger la date par défaut pour le non-paiement des frais.

## ARTICLE 3 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1 Les affaires de l'Association doivent être gérées par un Conseil d'administration, formé comme suit:

- Sept (7) directeurs
- La Présidente / le Président
- L'immédiat Président sortant

3.2 Sélection et durée du mandat

a) La Présidente / le Président doit être élu à l'Assemblée annuelle pour un mandat de deux ans commençant une année impaire.

b) Les directeurs doivent être élus au cours de l'Assemblée annuelle pour un mandat de deux ans. Trois d'entre eux seront élus pendant une année impaire et les quatre autres pendant une année paire.

c) Le mandat du Président sortant doit être d'un simple terme d'un an et il doit être nommé par le Conseil comme étant la dernière personne à avoir occupé le poste de Présidente/Président et qui n'a pas démissionné de son poste ou qui n'a pas été relevé de ses fonctions.

## ARTICLE 4 – TÂCHES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le rôle des Directeurs consiste à agir à titre de régisseurs ou des administrateurs de la mission de l'Association, à faire la promotion de ses valeurs et à anticiper l'avenir. Leurs tâches sont:

#### 4.1 Juridiques

- a) Administrer et diriger l'Association conformément à sa constitution, ses statuts et ses règlements fonctionnels particuliers et veiller à ce que ceux-ci soient conformes à ses objectifs; et
- b) Réviser et approuver les recommandations de révision de la constitution, des statuts et des règlements fonctionnels particuliers lorsque c'est nécessaire et les communiquer à l'assemblée annuelle pour ratification.

#### 4.2 Culture et valeurs

- a) Déterminer et réviser les croyances et les principes fondamentaux qui forment le fondement de l'Association, pour guider les actions de l'Association, ses services et ses programmes.
- b) Communiquer, encourager et superviser la mise en œuvre de ces croyances fondamentales au sein de la communauté du softball.

#### 4.3 Planification

- a) Élaborer les plans stratégiques et les objectifs corporatifs à long terme de l'Association.
- b) Assurer l'application d'un processus efficace d'organisation pour la planification stratégique et opérationnelle.
- c) Contrôler la formulation et la mise en œuvre des plans opérationnels et veiller à ce que ces plans soient conformes à la direction stratégique de l'Association.
- d) Travailler en collaboration avec l'Association membre provinciale/territoriale lorsque des événements nationaux/internationaux ont lieu dans cette Province/ce Territoire.

#### 4.4 Politiques

- a) Élaborer les grandes politiques d'exploitation ayant rapport aux buts et aux objectifs de l'Association.
- b) Élaborer des politiques et des directives disciplinaires et posséder l'autorité nécessaire pour imposer des mesures disciplinaires aux membres, en vertu de ces politiques et directives.
- c) Établir des politiques et des procédures de gestion des différends au sein de l'Association et de la façon dont ces différends sont gérés conformément à ces politiques et à ces procédures.
- d) Contrôler l'élaboration et l'exécution des politiques et des directives de fonctionnement y ayant trait, afin de s'assurer qu'elles soient conformes aux grandes politiques d'exploitation de l'Association et compatibles avec celles-ci.

#### 4.5 Ressources humaines

- a) Approuver et contrôler de saines politiques, directives et pratiques en matière de ressources humaines.
- b) Choisir et embaucher un directeur général dont la responsabilité doit être de superviser, grâce à une gestion efficace des opérations de l'Association, l'exécution et le respect des politiques et du plan stratégique mis de l'avant par le conseil d'administration. La Directrice générale / le Directeur général doit être en mesure d'identifier les besoins en politiques, d'élaborer ces politiques et de les présenter au conseil.
- c) Ratifier et appuyer les nominations des bénévoles et des personnes sous contrat possédant les compétences nécessaires pour veiller à la mise en œuvre des opérations de l'Association conformément à la direction stratégique et aux politiques élaborées par le conseil, sous la direction et les conseils du directeur général.
- d) Conseiller, appuyer et aider les employés de l'Association et les bénévoles nommés dans l'exécution de leurs tâches.

#### 4.6 Financières

- a) Veiller à ce que le budget reflète les priorités et la direction stratégique de l'Association en approuvant et en contrôlant le budget annuel et les états financiers.
- b) Planifier et obtenir les ressources financières nécessaires pour la mise en œuvre des projets de l'Association de façon prudente et financièrement sage.
- c) Assurer la mise en œuvre de systèmes de contrôle et de gestion financière efficaces afin de protéger les actifs de l'Association.
- d) Garantir la vérification des opérations financières de l'Association.

**4.7 Représentation**

- a) Sensibiliser la population aux objectifs et à la mission de l'Association.
- b) Représenter l'Association auprès des communautés, gouvernements, fondations, autres corporations et organismes de financement sportifs nationaux et internationaux.
- c) Surveiller l'adoption de lois gouvernementales et conseiller les représentants gouvernementaux sur l'impact des politiques au moment où elles sont proposées.
- d) Rendre compte aux membres des changements au niveau du plan stratégique et de l'élaboration des politiques et veiller à ce que les membres soient informés des projets de planification relatifs aux programmes, aux services et à l'avenir.
- e) Participer à titre de membre responsable des communautés sportives canadiennes et internationales, à l'identification et à la résolution des problèmes.

**4.8 Maintien du Conseil**

- a) S'assurer que des candidates et des candidats qualifiés nécessaires sont recrutés aux fins d'élection.
- b) Évaluer le rendement du Conseil chaque année.

**4.9 Les responsabilités de la Présidente/du Président sont:**

- a) de présider toutes les réunions des Directeurs et la ou les Assemblée(s) de les membres de l'Association;
- b) d'être membre d'office de tous les comités de l'Association;
- c) de superviser l'administration générale et la gestion de l'Association;
- d) de superviser le travail de la Directrice générale/du Directeur général;
- e) de superviser le rendement des membres du Conseil relativement aux tâches qui leur sont assignées et de s'assurer que la constitution, les statuts, les règlements fonctionnels particuliers et les politiques sont tous respectés.
- f) d'assurer la liaison entre l'Association et toutes les agences externes, sauf celles confiées au DG;
- g) de confier les responsabilités de comités aux Directeurs; et
- h) de désigner une Directrice ou un Directeur pour remplacer celle ou celui qui est incapable de remplir ses fonctions à cause d'une maladie ou pour une autre absence.

**ARTICLE 5 – PROCÉDURES DE CANDIDATURE ET ÉLECTIONS****5.1 Nominations au Conseil d'administration:**

- a) Tout membre votant peut présenter au Directeur général, une candidature écrite pour qu'une candidate ou un candidat soit élu(e) au Conseil avant le 1er octobre de l'année de l'élection. Un individu ne peut pas se porter candidat lui-même à l'élection.
- b) La candidature doit être accompagnée du profil personnel et d'un formulaire de consentement signé par la candidate / le candidat (une signature électronique à cette fin est suffisante).
- c) L'avis de candidature et des copies du formulaire de consentement et du profil personnel doivent être distribués aux Associations provinciales/territoriales et aux membres directeurs au moins vingt (20) jours avant l'Assemblée annuelle.
- d) Une candidate/Un candidat peut se retirer d'une élection en tout temps avant le début du vote.
- e) Un(e) employé(e) rémunéré(e) d'une association de softball provinciale/territoriale, nationale ou internationale n'a pas le droit d'être candidat(e) pour devenir directeur/trice de l'Association.
- f) Tout individu, de dix-huit (18) ans ou plus, qui a le pouvoir légal de contracter, qui n'a pas été déclaré incapable par un tribunal au Canada ou dans un autre pays ou qui n'est pas en situation de faillite, peut être candidat à une élection comme directeur.

**5.2 Élection des Directeurs**

- a) Les élections de l'Association doivent être effectuées par scrutin écrit à l'Assemblée annuelle.
- b) La Présidente /Le Président et les Directeurs doivent être élus par scrutins séparés. Pour être élu(e) une candidate/un candidat doit recevoir cinquante pour cent des voix plus une. Tant qu'une candidate/un candidat n'a pas atteint cette majorité, la candidate ou le candidat ayant reçu le moins grand nombre de votes au scrutin précédent doit être retiré(e) de la liste du scrutin suivant pour être candidate/candidat au poste.

### 5.3 Duréé du mandat

- a) Les Directeurs de l'Association doivent continuer d'exercer leurs fonctions jusqu'à ce que leurs successeurs respectifs soient dûment élus ou nommés comme le prévoient les présents Statuts.

### 5.4 Démission ou fin du mandat

- a) Une directrice/Un directeur peut démissionner de son poste en adressant une lettre écrite au directeur général de l'Association.
- b) Une directrice/un directeur peut être relevé(e) de ses fonctions par une résolution ordinaire (50 % plus 1) dans ce sens adoptée des membres à toute Assemblée des membres. Une directrice/Un directeur peut être suspendu(e) de ses fonctions pour toute conduite jugée nuisible à l'Association par un vote unanime des autres directeurs. Un appel de cette décision peut être présenté aux membres à l'Assemblée générale annuelle suivante.
- c) Lorsqu'un poste de directrice ou de directeur devient vacant, peu importe la raison et qu'il y a quorum des directeurs, les autres directeurs peuvent nommer une personne qualifiée pour remplir la vacance jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres. Pas plus d'un tiers (1/3) du nombre total de directeurs élus à l'Assemblée annuelle précédente peut être nommé.

### 5.5 Cessation des fonctions

- a) Les fonctions de tout directeur cessera si le directeur:
  - i) Est déclaré par un tribunal qu'il ne jouit pas de toutes ses facultés mentales;
  - ii) Fait faillite, suspend des paiements ou des ententes avec ses créditeurs, ou fait une cession non autorisée ou est déclaré insolvable; ou
  - iii) Au décès du directeur.

### 5.6 Réunions du Conseil

- a) Les réunions du Conseil d'administration doivent se tenir en lieu et place déterminés par le Conseil d'administration.
- b) Un avis de réunion du Conseil émis autrement que par la poste sera donné à tous les Directeurs au moins quarante-huit (48) heures avant la réunion fixée. Un avis émis par la poste doit être envoyé au moins quatorze (14) jours avant la réunion. Aucun avis de réunion du Conseil d'administration n'est nécessaire si tous les directeurs renoncent à l'avis, ou si les absents consentent à ce que la réunion ait lieu en leur absence.
- c) À toute réunion du Conseil d'administration, le quorum consiste en une majorité des directeurs en fonction.
- d) Chaque directeur, excluant le Président ou la Présidente et le Président sortant, est autorisé à un vote. Le vote doit être effectué à main levée, oralement ou par scrutin électronique, à moins qu'une majorité de directeurs présents demandent un vote secret. Les résolutions doivent être adoptées si une majorité des votes sont en faveur de la résolution. Dans le cas d'une égalité, le président/la présidente a droit au vote décisif; dans le cas où le président/la présidente s'abstient de voter et de briser l'égalité, la motion est défaite.
- e) Les réunions du Conseil ne sont pas accessibles aux membres, sauf les membres directeurs, ni au public, sauf sur invitation du Conseil.
- f) Le Conseil peut se réunir par téléconférence pourvu qu'une majorité des directeurs consentent à se réunir par téléconférence ou qu'une réunion par téléconférence a été adoptée par résolution des directeurs à une réunion des directeurs.
- g) Les directeurs peuvent se réunir par d'autres moyens électroniques qui permettent à chaque directeur de communiquer adéquatement avec chaque autre pourvu que:
  - i) Les directeurs ont adopté une résolution décrivant les mécanismes prévus pour la tenue de cette réunion et plus particulièrement des mesures de sécurité devant être prises et la procédure pour déterminer le quorum et pour enregistrer les voix;
  - ii) Chaque directeur a un accès égal aux moyens de communication particuliers utilisés;
  - iii) Chaque directeur a consenti au préalable à ce que la réunion soit tenue par des moyens électroniques proposés à cette fin.
- h) Tout directeur qui est incapable d'assister à une réunion peut y participer par téléphone ou par une autre technologie de communication. Les directeurs qui participent à une réunion par téléphone ou par une autre technologie de communication sont considérés avoir assisté à la réunion.



- 5.7 Conformément à l'article 141 de la Loi, un directeur, officier ou membre d'un comité qui a un intérêt, ou qui peut être perçu comme ayant un intérêt dans un contrat proposé ou une transaction avec l'Association se conformera à la loi et à la Politique de l'Association sur les conflits d'intérêts et divulguera entièrement et promptement la nature et l'importance de tel intérêt au Conseil ou au Comité, selon le cas, s'abstiendra de voter ou de participer au débat sur ce contrat ou sur cette transaction; il s'abstiendra d'influencer la décision sur ce contrat ou sur cette transaction; et obtiendra aux exigences de la loi en matière de conflit d'intérêts

## **ARTICLE 6 – ASSEMBLÉE ANNUELLE – PROCÉDURES DE VOTES**

- 6.1 Les privilèges de votes aux assemblées des membres doivent être les suivants:
- Chaque Association membre provinciale/territoriale doit avoir trois votes, à exercer par trois délégué(e)s choisi(e)s par l'Association membre provinciale/territoriale, à l'exception que cette déléguée/ce délégué ne doit pas être une ou un employé(e) d'un organisme national ou international de softball. L'Association doit fournir le financement du voyage de deux délégué(e)s à l'Assemblée annuelle.
  - Chaque directrice/directeur membre doit avoir droit à un vote. La Présidente / le Président ne peut voter qu'en cas d'égalité et lors de l'élection des membres de l'exécutif.
  - Il n'y aura pas de vote des absents ou de vote par procuration.
  - Le quorum d'une assemblée des membres doit être composé des délégués et des directeurs membres représentant une majorité de votes admissibles à l'assemblée.

## **ARTICLE 7 – EMPLOYÉS PERMANENTS**

- 7.1 La Présidente / Le Président et la Directrice générale / le Directeur général peuvent engager un(e) employé(e) rémunéré(e) avec l'approbation du Conseil et tout employé(e) ainsi engagé(e) doit recevoir un salaire approuvé et déterminé par la Présidente / le Président et la Directrice générale / le Directeur général.
- 7.2 Un comité nommé par la Présidente/le Président doit réviser le salaire annuel des employés. Le comité a la responsabilité finale de fixer le salaire de ces employés.
- 7.3 Les employés rémunérés doivent exécuter leurs fonctions d'après la description de tâche établie.

## **ARTICLE 8 – ASSEMBLÉES**

- 8.1 L'Assemblée annuelle de l'Association doit avoir lieu un vendredi et un samedi du mois de novembre. La date exacte de l'assemblée doit être déterminée deux (2) années civiles à l'avance.
- 8.2 Une assemblée spéciale peut être convoquée par la Présidente / le Président, le Conseil d'administrateur ou par une demande écrite de membres qui détiennent cinq pour cent (5%) des votes de l'Association et vingt et un (21) jours à l'avance, un avis écrit d'assemblée spéciale doit être envoyé à tous les membres et tel avis doit spécifier tout ce qui sera discuté au cours de cette assemblée spéciale.
- 8.3 L'Assemblée annuelle doit avoir lieu alternativement dans chacune des trois régions, qui sont les suivantes:
- ATLANTIQUE – Nouveau-Brunswick, Nouvelle-Écosse, Terre-Neuve, Île du Prince-Édouard
  - CENTRE – Ontario, Québec, Manitoba, Nunavut, et Territoires du Nord-Ouest
  - OUEST – Saskatchewan, Alberta, Colombie-Britannique et Yukon
- 8.4 Une assemblée des membres peut être tenue par téléphone, par un moyen électronique ou par une autre technologie de communication qui permet à tous les participants de communiquer adéquatement les uns avec les autres durant la réunion, si l'Association rend possible une telle technologie de communication.
- 8.5 Tout membre habilité à assister à une réunion des membres peut participer par téléphone, par un moyen électronique ou par une autre technologie de communication qui permet à tous les participants de communiquer adéquatement les uns avec les autres durant la réunion, si l'Association rend possible une telle technologie de communication. Une personne participant à une assemblée de cette façon est réputée être présente à la réunion.

- 8.6 Un avis comprenant l'heure et l'endroit de l'assemblée, l'ordre du jour proposé, une information raisonnable permettant aux membres de prendre des décisions informées et, il doit être remis à chaque membre ayant droit de vote à la réunion et au Conseil par les moyens suivants:
- Par la poste, messagerie ou livraison en personne à chaque membre ayant le droit de voter à la réunion durant une période de 21 à 60 jours avant le jour de la tenue de la réunion; ou
  - Par téléphone, par un moyen électronique ou par une autre technologie de communication à chaque membre ayant le droit de voter à la réunion, durant une période de 21 à 35 jours avant le jour de la tenue de la réunion; ou
  - Par l'affichage sur le site web de l'Association au moins trente (30) jours avant la date de la réunion.
- 8.7 Conformément à l'article 171(1) de la Loi (Modification de structure), une résolution extraordinaire (2/3 des votes) des membres est nécessaire pour adopter tout amendement aux statuts de l'Association en vue de modifier la façon de transmettre un avis aux membres ayant le droit de voter à une assemblée des membres.

## ARTICLE 9 – QUESTIONS D'ORDRE FINANCIER

### 9.1 Comptes

- Tous les comptes approuvés sont payés par chèque ou par transfert électronique.
- Tous les chèques effectués sur le compte d'opération du siège social de l'Association ou tous les transferts électroniques doivent être signés/approuvés par deux personnes, la Présidente / le Président, la Directrice générale / le Directeur général ou d'autres individus approuvés par les directeurs.

### 9.2 Vérification et inspection des livres

- Les livres et dossiers de l'Association sont tenus par la Directrice générale / le Directeur général sous la stricte surveillance du président ou la personne du Conseil qu'il désigne et ils doivent être vérifiés chaque année par un vérificateur indépendant. Ce vérificateur indépendant doit être nommé par les Membres à chaque Assemblée annuelle et il demeure en poste jusqu'à la prochaine Assemblée annuelle.
- Les livres et dossiers de l'Association peuvent faire l'objet d'une inspection par tout membre en règle qui prend rendez-vous, par l'entremise du président, au siège social de l'Association. Tel membre doit être en règle avec l'Association. Les dépenses de voyage, d'hébergement et de perte de temps résultant de l'inspection des livres sont à la charge du membre qui présente la demande.

### 9.3 Pouvoir d'emprunter

L'Association peut exercer tout pouvoir d'emprunter qui lui a été conféré par une loi du Parlement régissant ce corps constitué sans capital-actions. Ce pouvoir doit être approuvé par le Conseil.

### 9.4 Indemnités aux Directeurs et à d'autres personnes

- Chaque directrice/directeur de l'Association ou toute personne qui a engagé ou est sur le point d'engager des dettes au nom de l'Association ou de toute société contrôlée par elle et ses héritiers, ses ayants cause et administrateurs et sa succession, respectivement, sera indemnisé si besoin est et à tous moments afin de lui épargner toute responsabilité, depuis les fonds de l'Association;
- Tous les frais, dépenses et autres que les directeurs, ou toute autre personne ont encourus à la suite d'une poursuite ou d'un procès entamé contre lui ou elle ou au sujet d'une loi ou autre, rédigée ou autorisée par lui ou elle, dans l'exécution de ses fonctions ou dans le cadre de toute autre responsabilité;
- Tous les autres frais, dépenses et autres qu'ils ont encourus dans le cadre des affaires en question, à l'exception des frais, dépenses et autres entraînés par négligence ou carence volontaire.

## ARTICLE 10 – SIGNATURE ET ATTESTATION DE DOCUMENTS

- 10.1 Les contrats, documents ou tout écrit devant porter la signature de l'Association sont signés par la Présidente / le Président et/ou la personne qu'il désigne et/ou par le Directeur

général ou tel autre directrice ou directeur qui peut y être autorisé(e) de temps en temps, par résolution du Conseil. Tous les contrats, documents et instrument écrits alors signés, engageant l'Association sans qu'aucune autre autorisation ni formalité ne soit nécessaire.

- 10.2 Le Conseil doit avoir le pouvoir de temps en temps de nommer une directrice ou un directeur ou un membre du personnel qui soit chargé de signer des contrats, des documents ou d'autres pièces de nature générale ou particulière au nom de l'Association.

## ARTICLE 11 – AMENDEMENT AUX STATUTS

- 11.1 Les résolutions visant à amender la Constitution et les Statuts peuvent être proposées par tout membre votant. Un avis de motion visant à modifier les statuts doit être reçu par écrit (ou par courriel) au siège social avant le 1er octobre.
- 11.2 Sauf pour les points déterminés à l'article 197 de la Loi (modification de structure), ces statuts peuvent être amendés, révisés, abrogés ou complétés par les directeurs sur fournissant de 14 jours préavis écrit aux membres votants à une réunion du conseil d'administration et ils seront pleinement en vigueur jusqu'à ce qu'ils soient adoptés par une majorité affirmative du vote des membres votants présents à l'assemblée suivante des membres, ou qu'ils soient défaits. À la suite d'un vote favorable des membres votants, tous les amendements, révisions, ajouts ou suppressions seront en vigueur au terme de l'assemblée au cours de laquelle les membres votants se sont exprimés.
- 11.3 Sauf pour les points déterminés à l'article 197 de la Loi (modification de structure), ces statuts peuvent être amendés, révisés, abrogés ou complétés par les membres votants présents à la prochaine assemblée des membres. À la suite d'un vote favorable, tous les amendements, révisions, ajouts ou suppressions seront en vigueur au terme de l'assemblée au cours de laquelle les membres votants se sont exprimés.
- 11.4 Un avis des amendements proposés à ces statuts et à la constitution doit être transmis à tous les membres ayant droit de vote au moins vingt et un (21) jours avant l'assemblée annuelle des membres. L'avis peut être dérogé conformément à la section 13.4

## ARTICLE 12 – GARDE ET UTILISATION DU SCEAU

- 12.1 Le sceau de l'Association doit demeurer sous la garde du Directeur général au siège social de l'Association.
- 12.2 Le sceau de l'Association n'est apposé sur un contrat, un document ou toute autre pièce exigeant la signature de l'Association, qu'en présence:
- du Président, ou de la personne qu'il désigne et du Directeur général; ou
  - du Président et tout autre directrice ou directeur de l'Association qui peut être autorisé(e) de temps en temps par le Conseil.

## ARTICLE 13 – AVIS

- 13.1 Selon ces statuts, un avis écrit doit signifier que l'avis qui est livré en main propre ou transmis par la poste, télécopieur, courrier électronique ou par messagerie à l'adresse d'enregistrement de l'Association, du directeur ou du membre, selon le cas.
- 13.2 La date de l'avis doit être:
- La date à laquelle l'avis est livré en main propre;
  - la date à laquelle l'avis est transmis par voie électronique, par télécopieur, par courriel ou par messagerie;
  - Cinq (5) jours après la date de mise à la poste si transmis par courrier postal.
- 13.3 L'omission accidentelle de donner avis d'une réunion des directeurs ou des membres, la non-réception de cet avis par tout directeur ou membre, ou toute erreur dans l'avis qui n'en affecte pas la substance n'invalidera aucune décision prise à cette réunion.

- 13.4 Aucun avis d'une rencontre des Membres est requis si tous les Membres se dérogent de l'avis, ou si ceux qui sont absent donnent leur consentement à ce que la rencontre prenne part dans leur absence.

## ARTICLE 14 – MODIFICATION DE STRUCTURE

- 14.1 L'article 197 de la Loi exige une résolution extraordinaire (2/3 des votes) des membres à une assemblée des membres, pour apporter les modifications de structure suivantes aux statuts ou aux articles de l'Association. Les modifications de structure sont définies comme suit:

- a) Modifier le nom de l'Association;
- b) Modifier la Province dans laquelle le siège social de l'Association est situé;
- c) Ajouter, modifier ou retirer toute restriction relative aux activités que l'Association peut exercer;
- d) Créer une nouvelle classe ou un nouveau groupe de membres;
- e) Modifier une condition nécessaire pour être membre;
- f) Modifier la désignation de toute classe ou de tout groupe de membres ou ajouter, modifier ou retirer tout droit et conditions de toute telle classe ou de tout tel groupe;
- g) Diviser une classe ou un groupe de membres en deux classes ou plus ou deux groupes ou plus et fixer les droits et les conditions de chaque classe ou de chaque groupe;
- h) Ajouter, modifier ou retirer une disposition concernant le transfert d'un adhérent;
- i) Sous réserve de l'article 133, augmenter ou diminuer le nombre - ou le nombre minimum ou maximum - de directeurs;
- j) Modifier la déclaration d'intention de l'Association;
- k) Modifier l'énoncé relatif à la distribution du reliquat des biens après la liquidation des dettes de l'Association;
- l) Modifier la façon d'aviser les membres ayant le droit de voter à une assemblée de membres;
- m) Modifier le mode de scrutin des membres présents à une assemblée de membres; ou
- n) Ajouter, modifier ou retirer toute autre disposition que cette Loi permet d'inscrire dans les articles.

- 14.2 L'article 199 de la Loi stipule que chaque classe de membres a le droit de voter séparément (Résolution extraordinaire [2/3 des votes] de chaque classe) si les modifications de structure notées plus haut concernent les droits des membres comme:

- a) Affecter un échange, une reclassification ou une annulation en tout ou en partie de l'adhésion de la classe ou du groupe;
- b) Ajouter, modifier ou retirer les droits et les conditions reliés à l'adhésion de la classe ou du groupe, incluant
  - i) Réduire ou supprimer une préférence de liquidation, ou
  - ii) Ajouter, supprimer ou modifier d'une manière préjudiciable le droit de voter ou le transfert de droit de la classe ou du groupe;
- c) Augmenter les droits de toute autre classe ou groupe de membres ayant des droits égaux ou supérieurs à ceux de la classe ou du groupe;
- d) Augmenter les droits d'une classe ou d'un groupe de membres ayant des droits inférieurs à ceux de la classe ou du groupe pour les rendre égaux ou supérieurs à ceux de la classe ou du groupe;
- e) Créer une nouvelle classe ou un nouveau groupe de membres ayant des droits égaux ou supérieurs à ceux de la classe ou du groupe; ou
- f) Effectuer un échange ou créer le droit d'échanger en tout ou en partie l'adhésion d'une autre classe ou d'un groupe vers la classe ou le groupe d'adhérents.

## ARTICLE 15 – DISSOLUTION

- 15.1 Advenant la dissolution de l'Association ou la liquidation de - ses biens, une fois ses dettes payées, tout le reste de ses biens sera distribué à une ou plusieurs organisations de bienfaisance reconnue(s) au Canada.