

KARATÉ NOUVEAU-BRUNSWICK

STATUTS ET RÈGLEMENTS

STATUTS



1. Le nom de l'Association est « Karaté Nouveau-Brunswick ».
2. Les objectifs de l'Association sont :
 - a) Établir des liens solides entre les membres pour la promotion du karaté au Nouveau-Brunswick;
 - b) Promouvoir le bien-être et accroître le bonheur de ses membres;
 - c) Favoriser de bonnes relations entre les membres;
 - d) Promouvoir un comportement éthique;
 - e) Préserver l'art du karaté.
3. Le karaté, au sein de Karaté Nouveau-Brunswick, est défini comme étant un karaté traditionnel japonais, un karaté d'Okinawa, ou tout autre art martial qui satisfait aux exigences techniques de Karaté Nouveau-Brunswick.

KARATÉ NOUVEAU-BRUNSWICK LTÉE

RÈGLEMENTS

ARTICLE I : GÉNÉRALITÉS

1.1 Objet – Les présents Règlements se rapportent à la conduite générale des activités de Karaté Nouveau-Brunswick Ltée, compagnie constituée selon la *Loi sur les compagnies* du Nouveau-Brunswick.

1.2 Définitions – Les définitions suivantes s'appliquent aux présents Règlements :

- a) *Loi* – la *Loi sur les compagnies* du Nouveau-Brunswick, ainsi amendée;
- b) *Association* – Karaté Nouveau-Brunswick Ltée;
- c) *Vérificateur* – personne nommée par les membres lors de l'assemblée générale annuelle pour vérifier les livres, les états financiers et les documents comptables de l'Association et faire rapport aux membres lors de la prochaine assemblée générale annuelle;
- d) *Conseil* – conseil d'administration de l'Association;
- e) *Statuts* – énoncé qui définit les objectifs de l'Association;
- f) *Jours* – nombre de jours ouvrables (sans tenir compte des fins de semaine et des jours fériés);
- g) *Administrateur* – personne élue ou nommée qui siège au conseil d'administration en vertu des présents Règlements;
- h) *Membre de la direction* – personne élue ou nommée qui participe à la direction de l'Association en vertu des présents Règlements;
- i) *Résolution ordinaire* – résolution adoptée par la majorité des voix exprimées lors d'une réunion du conseil, de la direction ou des membres;
- j) *Résolution extraordinaire* – résolution adoptée aux deux tiers au moins des voix exprimées lors d'une réunion des membres à laquelle ils ont été dûment conviés.

1.3 Siège social – En tout temps, le siège social de l'Association se situe au Nouveau-Brunswick tel que décidé par les administrateurs. L'Association peut établir d'autres bureaux ou lieux d'affaires, tel que décidé par les administrateurs. Pour toute modification quant à l'emplacement du siège social, Service Nouveau-Brunswick doit être avisé dans les 15 jours suivant tout changement de lieu ou d'adresse de son siège social.

1.4 Sceau social – L'Association a son sceau social, qui pourra être adopté et modifié par une résolution des administrateurs.

1.5 Aucun gain financier pour les membres – L'Association est dirigée sans but lucratif pour ses membres et tous profits ou autres accroissements à l'Association sont utilisés pour la promotion de ses objectifs.

1.6 Interprétation des dispositions des Règlements – Sauf exceptions prévues par la loi, le conseil a l'autorité d'interpréter toutes dispositions des présents Règlements qui sont contradictoires, ambiguës ou mal définies, pourvu que l'interprétation respecte les objectifs de l'Association.

1.7 Déroulement des réunions – Sauf mention contraire dans la loi ou dans les présents Règlements, les réunions des membres et du conseil se déroulent selon la présente édition des règles de *Robert's rules of order*.

1.8 Interprétation – L'utilisation du singulier dans les présents Règlements inclut le pluriel et inversement; le masculin inclut le féminin et inversement; et les mots et expressions qui signifient des personnes physiques incluent les personnes morales.

ARTICLE II : MEMBRES

Catégories de membres

2.1 Catégories – L'Association compte sept (7) catégories de membres :

- a) Membres de huit (8) zones régionales;
- b) Écoles membres;
- c) Membres réguliers;
- d) Membres associés;
- e) Membres honoraires;
- f) Membres à vie;
- g) Membres à l'essai.

Conditions d'adhésion

2.2 Membre de zone régionale – Zone géographique définie par le conseil constituée des écoles membres, membres individuels, membres associés, membres honoraires, membres à vie et membres à l'essai qui résident dans ladite zone géographique et qui ont adopté les Statuts et Règlements et les politiques de l'Association.

2.3 École membre – École de karaté appartenant à une association, sous la surveillance d'un instructeur reconnu et affilié à l'Association, ayant des buts et objectifs semblables à ceux de l'Association.

2.4 Une école est définie par cinq [5] membres réguliers, et chaque école a droit à un maximum de deux membres non pratiquants.

2.5 Membre régulier – Tout instructeur, officiel, arbitre, athlète/élève ou administrateur membre d'une école reconnue par l'Association.

2.6 Membre associé – Toute association de karaté structurée reconnue temporairement par l'Association tel que désigné par le conseil.

2.7 Membre honoraire – Personne ou organisation qui a grandement contribué au développement et à la promotion du karaté, recommandée par la direction pour le titre de membre honoraire à vie ou pour une durée limitée, et approuvée par un vote unanime du conseil.

2.8 Membre à vie – Un membre à vie est le plus grand honneur décerné par l'Association et peut être conféré à toute personne ou organisation qui a grandement contribué au développement, au bien-être et à la promotion du karaté, et approuvé par un vote unanime du conseil.

2.9 Membre à l'essai – Toute personne ou école dont l'adhésion a été acceptée selon des critères définis et sous réserve de limitations déterminées par le conseil.

Reconnaissance des instructeurs

2.10 Instructeurs-chefs – Tous les instructeurs-chefs sont évalués par le comité technique de l'Association qui doit émettre ses recommandations au conseil.

2.11 Reconnaissance – À la suite d'une recommandation favorable du comité technique, les nouveaux instructeurs-chefs doivent se présenter devant le conseil et fournir les documents démontrant leurs compétences. Le conseil décide, à son entière discrétion, de reconnaître l'instructeur-chef et lui délivrer une certification.

2.12 Révocation – Le conseil peut, à son entière discrétion, révoquer la reconnaissance de l'instructeur-chef pourvu que ce dernier en soit avisé et ait la possibilité de se présenter et d'être entendu lors d'une réunion.

Admission des membres

2.13 Admission des membres – Aucune personne ou entité n'est admise comme membre de l'Association sauf si :

- a) Le candidat a soumis une demande d'adhésion selon les normes de l'Association;
- b) Le candidat a été approuvé membre par un vote majoritaire du conseil ou de tout comité ou personne ayant reçu l'autorité du conseil;
- c) Le candidat est un résident du Nouveau-Brunswick, sauf si approuvé par les administrateurs du conseil;
- d) Au moment de sa demande, le candidat est un membre en règle;
- e) Le candidat a déjà été membre, et au moment où son adhésion a pris fin, le candidat était membre en règle;
- f) Le candidat a payé les cotisations telles que fixées par le conseil.

2.14 Non-admission – Pour toutes demandes d'admission refusées, les candidats recevront les motifs donnés par écrit.

Cotisations des membres

2.15 Année – Sauf indication contraire du conseil, l'année de cotisation à l'Association débute le 1^{er} janvier et prend fin le 31 décembre.

2.16 Cotisations – Les cotisations pour toutes les catégories de membres sont fixées annuellement par le conseil.

2.17 Membre honoraire/à vie – Les membres honoraires et à vie ne sont pas tenus de payer de cotisations.

Retrait ou cessation de participation

2.18 Démission – Un membre peut démissionner de l'Association en remettant un avis écrit au conseil. La démission du membre prend effet à la date à laquelle sa demande est approuvée par le conseil.

2.19 Interdiction de démissionner – Un membre ne peut démissionner de l'Association lorsqu'il fait l'objet d'une enquête ou à une mesure disciplinaire par l'Association.

2.20 Arrérages – Un membre peut être expulsé de l'Association pour non-paiement de cotisations ou pour toutes sommes dues à la date limite fixée par l'Association.

2.21 Mesures disciplinaires – En plus d'une expulsion pour non-paiement de cotisations, un membre peut être suspendu de ses fonctions ou exclu de l'Association conformément aux politiques et procédures de l'Association en matière de mesures disciplinaires.

Membre en règle

2.22 Définition – Un membre de l'Association est considéré en règle s'il :

- a) N'a pas cessé d'être membre;
- b) N'a pas été suspendu de ses fonctions ou exclu de l'Association, ou si aucune limitation ou sanction ne lui a été imposée;
- c) A rempli et remis tous les documents demandés par l'Association;
- d) S'est conformé aux Statuts et Règlements et politiques de l'Association;
- e) N'est pas soumis à une enquête ou une mesure disciplinaire par l'Association, ou s'il a été soumis à une mesure disciplinaire précédemment, il a respecté toutes les conditions de cette mesure disciplinaire à la satisfaction du conseil;
- f) A payé toutes les cotisations prévues.

2.23 Privilèges – Sous réserve des présents Règlements et d'autres documents directeurs de l'Association, les membres en règle bénéficient des privilèges suivants :

- a) Exercer une fonction;
- b) Voter, selon les présents Règlements;
- c) Assister et participer aux réunions et activités de l'Association;
- d) Posséder la carte de membre de l'Association;
- e) Participer à des compétitions sanctionnées en tant que compétiteur ou officiel;
- f) Participer à des cours réguliers ou spéciaux d'écoles membres;
- g) Participer à d'autres événements liés à l'Association.

2.24 Membres non en règle – Un membre qui n'est plus en règle pourra voir ses privilèges suspendus et ne pourra voter lors de réunions des membres et, lorsque le membre est un administrateur, ne pourra voter lors de réunions des administrateurs, ni bénéficier des privilèges d'un membre en règle tant que le conseil ne déterminera pas que ledit membre satisfait aux exigences d'un membre en règle telles que décrites ci-dessus.

ARTICLE III RÉUNIONS DES MEMBRES

3.1 Genres de réunions – Les réunions des membres comprennent les assemblées générales annuelles et les assemblées extraordinaires.

3.2 Assemblée générale extraordinaire – Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée en tout temps par le président, par le conseil ou à la demande écrite de dix pour cent (10 %) ou plus des membres votants de l'Association. L'ordre du jour des assemblées extraordinaires se limite au sujet pour lequel l'assemblée aura été convoquée.

3.3 Lieu et date – L'Association doit tenir les réunions des membres à la date, à l'heure et au lieu fixés par le conseil. L'assemblée générale annuelle doit avoir lieu dans les quinze (15) mois suivant la dernière assemblée générale annuelle et être tenue à tour de rôle dans les villes de Saint-Jean, Moncton et Fredericton. S'il est impossible de tenir l'assemblée générale annuelle dans une de ces villes, le lieu est fixé par le conseil.

3.4 Avis de convocation – Un avis écrit de réunion des membres est envoyé à tous les membres au moins trente (30) jours et au plus soixante (60) jours avant la date de ladite réunion. L'avis doit inclure l'ordre du jour proposé et les informations nécessaires permettant aux membres de prendre des décisions éclairées.

3.5 Ordre du jour – L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit comprendre au moins les points suivants :

- a) Message d'ouverture;
- b) Appel;
- c) Quorum;
- d) Adoption de l'ordre du jour;
- e) Déclaration de conflit d'intérêts;
- f) Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
- g) Rapports du conseil, des comités et du personnel;
- h) Rapport des vérificateurs;
- i) Nomination des vérificateurs;
- j) Adoption, abrogation ou modification de tout article des Status et Règlements;
- k) Affaires telles que précisées dans l'avis de convocation;
- l) Affaires nouvelles et courantes;
- m) Nomination des scrutateurs;
- n) Élection des nouveaux administrateurs, conformément à la durée du mandat décrite dans les présents Règlements;
- o) Levée de séance.

3.6 Affaires nouvelles – Tout membre qui souhaite ajouter un point à l'ordre du jour d'une réunion doit aviser l'Association par écrit au moins dix (10) jours avant la date de ladite réunion ou à la discrétion du président ou de la personne désignée.

3.7 Quorum – La présence de quinze membres réguliers ayant le droit de vote constitue le quorum.

3.8 Séances privées – Les réunions des membres sont fermées au public, sauf sur invitation du conseil.

Voter lors des réunions des membres

3.9 Droit de vote – Les membres ont les droits suivants à toutes les réunions de membres :

- a) Les membres de zone régionale ne peuvent assister aux réunions des membres et n'ont pas le droit de vote;
- b) Les écoles membres ne peuvent assister aux réunions des membres et n'ont pas le droit de vote;
- c) Les membres réguliers peuvent assister aux réunions des membres, mais seuls les membres réguliers détenant la ceinture verte ou un grade plus avancé et âgés de 14 ans et plus, ou les adultes de 18 ans et plus auront un (1) droit de vote;
- d) Les membres associés ne peuvent assister aux réunions des membres et n'ont pas le droit de vote;
- e) Les membres honoraires peuvent assister aux réunions des membres, mais n'ont pas le droit de vote;
- f) Les membres à vie peuvent assister aux réunions des membres et ont un (1) droit de vote.

3.10 Scrutateurs – Au début de chaque réunion, le conseil peut nommer un ou plusieurs scrutateur(s) qui veillera/veilleront au bon déroulement du scrutin et procédera/procéderont au dépouillement des votes.

3.11 Vote par procuration – Aucun vote par procuration n'est autorisé.

3.12 Procédure de vote – Les votes se font à main levée ou électroniquement sauf si la majorité des membres votants demande un vote secret ou enregistré.

3.13 Majorité des voix – Sauf ce qui est prévu par la loi ou par les présents Règlements, la majorité des voix exprimées tranche sur chaque question. Dans le cas d'une égalité, la question est annulée.

ARTICLE IV : EXERCICE DU POUVOIR

Composition du conseil

4.1 Administrateurs – Le conseil se compose d'un minimum de huit (8) et un maximum de quinze (15) administrateurs.

4.2 Composition du conseil – Le conseil d’administration de l’Association comprend :

- a) Un (1) administrateur pour chaque zone régionale qui a une (1) école membre affiliée;
- b) Un deuxième (2^e) administrateur pour les zones régionales qui ont au moins trois (3) écoles membres affiliées;
- c) Un troisième (3^e) administrateur pour les zones régionales qui ont au moins six (6) écoles membres affiliées et deux cents (200) membres réguliers affiliés;
- d) Un quatrième (4^e) administrateur pour les zones régionales qui ont au moins neuf (9) écoles membres affiliées et trois cents (300) membres réguliers affiliés;
- e) Lorsqu’une zone est représentée par plus d’un (1) administrateur, les deuxième (2^e) et troisième (3^e) administrateurs devront être résidents de ladite zone;
- f) Aucune école membre ne peut avoir plus d’un (1) membre au sein du conseil d’administration;
- g) Lorsqu’élus, le président doit nommer un (1) administrateur.

Élection des administrateurs

4.3 Éligibilité – Tout membre âgé de dix-neuf (19) ans ou plus et qui a le pouvoir de passer un contrat, n’est pas un employé de l’Association et est un membre en règle de l’Association depuis au moins un (1) an peut être proposé comme candidat aux élections pour un poste d’administrateur.

4.4 Comité des candidatures – Le conseil d’administration peut nommer un comité des candidatures qui sera formé des trois membres de l’Association nommés par le conseil d’administration.

4.5 Responsabilités du comité des candidatures – Le comité des candidatures a la responsabilité de solliciter les mises en candidature aux postes du conseil d’administration.

4.6 Mise en candidature – Toute personne mise en candidature à un poste en élection doit donner son consentement écrit ou oral avant l’élection.

4.7 Diffusion des mises en candidature – Les mises en candidature recevables sont remises aux membres votants à l’assemblée générale annuelle avant les élections.

4.8 Décision – Le vainqueur des élections est nommé par la majorité des voix conformément à ce qui suit :

- a) Une mise en candidature recevable – Vainqueur élu sans concurrents;
- b) Deux mises en candidatures recevables ou plus – Le vainqueur est le candidat ayant reçu le plus grand nombre de votes.

4.9 Égalité – En cas d’égalité, le candidat ayant reçu le moins de votes est retiré du scrutin, les membres votants doivent voter à nouveau et le candidat ayant reçu le plus grand nombre de votes est élu. En cas d’une nouvelle égalité, la présente procédure est répétée jusqu’à l’élection d’un candidat. S’il n’y a que deux candidats et qu’ils reçoivent le même nombre de votes, les membres votants doivent voter jusqu’à ce qu’un candidat reçoive un plus grand nombre de votes. Les bris d’égalité ont lieu à cette assemblée.

4.10 Mandat – Les administrateurs sont élus pour un mandat de deux ans à moins qu’ils ne démissionnent, qu’ils soient destitués de leurs fonctions ou que leur poste soit révoqué. Le mandat des administrateurs débute dès leur élection à l’assemblée générale annuelle ou une assemblée extraordinaire.

Démission et destitution des administrateurs

4.11 Démission – Un administrateur peut démissionner de son poste en tout temps en présentant une lettre de démission au conseil. Cette démission prend effet à la date à laquelle le conseil l’approuve. Un administrateur qui démissionne alors qu’il fait l’objet d’une enquête ou d’une mesure disciplinaire par l’Association doit tout de même subir les conséquences et les sanctions résultant de cette enquête ou mesure disciplinaire.

4.12 Révocation du poste – Le poste de tout administrateur est automatiquement révoqué si :

- a) l’administrateur s’absente de deux réunions consécutives du conseil sans en avoir avisé le président;
- b) les facultés mentales de l’administrateur ont été jugées altérées par le tribunal;
- c) l’administrateur a déclaré faillite;
- d) l’administrateur n’est plus membre de l’Association;
- e) l’administrateur a moins de 19 ans;

- f) l'administrateur a été déclaré coupable d'une infraction selon le Code criminel du Canada ou le droit pénal de toutes juridictions situées à l'extérieur du Canada au cours des trois (3) dernières années;
- g) lors du décès de l'administrateur.

4.13 Destitution – Un administrateur peut être destitué de ses fonctions par les deux tiers des voix des membres votants présents à l'assemblée générale annuelle ou à une assemblée extraordinaire, pourvu que l'administrateur en ait été avisé et ait eu la possibilité de se présenter et d'être entendu à ladite assemblée.

Nomination aux postes à pourvoir du conseil

4.14 Poste à pourvoir – Lorsque les postes de premier vice-président, deuxième vice-président, trésorier ou secrétaire sont à pourvoir et que le conseil d'administration a toujours le quorum, le conseil peut nommer une personne qualifiée pour le reste du mandat. Lorsque le poste de président est à pourvoir, le conseil peut nommer une personne qualifiée jusqu'à ce que le conseil puisse élire un nouveau président.

Réunions du conseil

4.15 Convocation à une réunion – Les réunions du conseil d'administration se tiennent à la date et au lieu fixés par le président ou par au moins quatre (4) administrateurs. Lorsqu'un administrateur ne peut être présent à une réunion, il peut, en tout temps, nommer un remplaçant pour cette réunion pourvu qu'il en avise le président au moins vingt-quatre (24) heures en avance.

4.16 Avis de convocation – Les avis écrits, autres que ceux expédiés par le courrier, pour la convocation à une réunion du conseil doivent être envoyés aux administrateurs au moins quarante-huit (48) heures avant la tenue de ladite réunion. Les avis de convocation expédiés par le courrier seront envoyés au moins quatorze (14) jours avant la tenue de ladite réunion. Aucun avis de convocation à une réunion du conseil ne sera nécessaire si tous les administrateurs renoncent à l'avis ou si les administrateurs absents acceptent que la réunion ait lieu en leur absence.

4.17 Nombre de réunions – Le conseil tient un minimum de deux (2) réunions par année.

4.18 Quorum – À chaque réunion du conseil d'administration, il y a quorum lorsque les deux cinquièmes (2/5) des administrateurs en poste seront présents.

4.19 Votes – Chaque administrateur a droit à un (1) vote, sauf le président qui ne peut voter qu'en cas d'égalité. Les votes se font à main levée, verbalement ou électroniquement sauf si la majorité des administrateurs présents demande un vote secret. Les résolutions sont adoptées par la majorité des voix pour lesdites résolutions.

4.20 Séances privées – Les réunions du conseil sont fermées aux membres et au public, sauf sur invitation du conseil.

4.21 Réunions tenues par télécommunication – Une réunion du conseil peut être tenue par téléconférence ou par toute autre technologie de télécommunication. Tout administrateur qui ne peut assister physiquement à une réunion peut y participer par le biais du téléphone ou de toute autre technologie de télécommunication. Les administrateurs qui participent à la réunion par le biais du téléphone ou de toute autre technologie de télécommunication sont réputés présents à la réunion.

Pouvoirs du conseil

4.22 Pouvoirs du conseil de l'Association – Sauf dispositions contraires de la loi ou des présents Règlements, le conseil détient les pouvoirs de l'Association et peut déléguer ses pouvoirs, responsabilités et fonctions.

4.23 Gestion des activités de l'Association – Le conseil peut formuler des politiques et des procédures, et gérer les activités de l'Association conformément à la loi et aux présents Règlements.

4.24 Mesures disciplinaires – Le conseil peut formuler des politiques et des procédures en matière de mesures disciplinaires, et a l'autorité d'appliquer ces mesures disciplinaires à l'endroit des membres conformément auxdites politiques et procédures.

4.25 Résolution de conflits – Le conseil peut formuler des politiques et procédures en matière de résolution de conflits à l'intérieur de l'Association et tous les conflits doivent être gérés conformément auxdites politiques et procédures.

4.26 Engagement de personnes – S'il le juge nécessaire, le conseil peut embaucher ou engager des personnes en vertu d'un contrat pour accomplir des travaux de l'Association.

4.27 Autorisation d'emprunter – S'il le juge nécessaire, le conseil peut contracter des emprunts fondés sur le crédit de l'Association.

Validité des actes des administrateurs

4.28 Validité des actes des administrateurs – Les actes accomplis par les administrateurs ne sont pas invalides pour le seul motif de l'irrégularité de leur élection ou de leur nomination, constatée ultérieurement.

ARTICLE V : MEMBRES DE LA DIRECTION ET CONSEIL DE DIRECTION

5.1 Composition du conseil de direction – Le conseil de direction se compose du président, du premier vice-président, du deuxième vice-président, du trésorier et du secrétaire, tels qu'élus par le conseil d'administration, et sera représenté par au moins deux (2) styles de karaté. Une personne ne peut occuper plus d'un poste à titre de membre de la direction.

5.2 Fonctions – Les fonctions des membres de la direction sont les suivantes :

- a) Le président :
 - i. Est responsable de la supervision générale des activités et du fonctionnement de l'Association;
 - ii. Préside les assemblées générales annuelles et les réunions du conseil d'administration et du conseil de direction;
 - iii. Est le porte-parole officiel de l'Association;
 - iv. Supervise et encadre le personnel de bureau;
 - v. Représente la province du Nouveau-Brunswick à l'Association nationale de karaté (ANK), en vertu des règles d'admissibilité des ceintures noires de l'ANK;
 - vi. Exerce d'autres fonctions telles que proposées de temps à autre par le conseil.
- b) Le premier vice-président :
 - i. Aide et soutient le président dans toutes ses fonctions;
 - ii. Préside les réunions en l'absence du président;
 - iii. S'il est nommé par le président, ou en l'absence de ce dernier, représente la province du Nouveau-Brunswick à l'Association nationale de karaté;
 - iv. Exerce d'autres fonctions telles que proposées de temps à autre par le conseil.
- c) Le deuxième vice-président :
 - i. Aide et soutient le président dans toutes ses fonctions;
 - ii. Exerce d'autres fonctions telles que proposées de temps à autre par le conseil.
- d) Le trésorier :
 - i. Tient les livres comptables comme prévu par la loi;
 - ii. Reçoit et comptabilise les cotisations et autres fonds reçus par l'Association;
 - iii. Émet les chèques pour les dépenses et conserve les chèques oblitérés et les reçus;
 - iv. Dépose toutes les sommes reçues par l'Association dans le compte de banque de l'Association;
 - v. Coordonne la gestion et le décaissement des fonds de l'Association;
 - vi. À la demande du conseil, présente un compte-rendu des opérations financières et de la situation financière de l'Association;
 - vii. Élabore les prévisions budgétaires annuelles;
 - viii. Exerce d'autres fonctions telles que proposées de temps à autre par le conseil.
- e) Le secrétaire :
 - i. A la charge d'établir un dossier complet de toutes les modifications aux Statuts et Règlements de l'Association;
 - ii. S'assure que tous les documents et dossiers officiels de l'Association sont bien tenus et archivés;
 - iii. Rédige les correspondances du conseil;
 - iv. Conserve une liste à jour des membres affiliés;
 - v. Expédie tous les avis tels que décrits dans les présents Règlements;
 - vi. Dresse tous les procès-verbaux de toutes les réunions des membres, du conseil d'administration et des comités de l'Association;
 - vii. Exerce d'autres fonctions telles que proposées de temps à autre par le conseil.

5.3 Destitution – Tous les membres de la direction peuvent être destitués en vertu d'une résolution extraordinaire du conseil ou d'une résolution extraordinaire des membres votants lors d'une réunion, pourvu que le

membre de direction en ait été avisé et ait eu la possibilité de se présenter et d'être entendu à la réunion à laquelle la résolution extraordinaire sera votée.

Conseil de direction

5.4 Conseil de direction – Le conseil de direction se compose de membres de la direction. Le comité de direction a l'autorité de superviser la mise en œuvre des politiques du conseil d'administration entre les réunions du conseil d'administration, et exerce d'autres fonctions tel que prévu par les présents Règlements ou proposées de temps à autre par le conseil.

5.5 Convocation à une réunion – Les réunions du conseil de direction se tiennent à la date et au lieu fixés par le président ou à la demande de deux (2) membres de la direction.

5.6 Nombre de réunions – Le conseil de direction convoque au moins quatre (4) réunions par année.

5.7 Quorum — Il y aura quorum lorsque la majorité des membres votants du conseil de direction sont présents.

5.8 Votes – Chaque membre du conseil de direction aura droit à un (1) vote, sauf le président qui ne peut voter qu'en cas d'égalité. Les votes se font à main levée, électroniquement ou verbalement par le biais d'une téléconférence, sauf si la majorité des membres du conseil de direction présents demande un vote secret. Les résolutions sont adoptées par la majorité des voix pour lesdites résolutions.

5.9 Séances privées – Les réunions du conseil de direction sont fermées aux membres et au public, sauf sur invitation du conseil.

Comités permanents

5.10 Comités permanents – L'Association compte les comités permanents suivants :

- a) Comité technique :
 - i. Le comité technique est composé d'un nombre impair de membres réguliers de niveau avancé (sandan ou le plus haut gradé disponible de ce style) qui représenteront les styles des membres affiliés;
 - ii. Responsabilités du comité technique :
 - a. Voir à l'élaboration de compétitions, au développement technique, à la formation des entraîneurs et au développement des athlètes, et toute autre question concernant l'intégrité technique de l'Association;
 - b. Évaluer et soumettre ses recommandations à l'égard de tout instructeur qui demande à être reconnu par l'Association;
 - c. Conseiller le conseil, le comité d'éthique et le comité de compétitions sur toutes questions de nature technique;
 - d. Préserver la qualité technique des styles représentés par l'Association.
 - iii. Les décisions prises par le comité technique devront être exécutées par l'Association sous réserve de l'approbation de conseil d'administration;
 - iv. Tout membre du comité technique qui s'absente de deux (2) réunions du comité technique, sans en avoir avisé le président du comité, est réputé avoir démissionné du comité.
- b) Comité du développement des officiels :
 - i. Le comité du développement des officiels est composé d'un officiel senior certifié nommé par le conseil d'administration et qui possède les qualités requises;
 - ii. Le comité du développement des officiels a la charge du perfectionnement des officiels et d'établir des politiques relatives aux officiels;
 - iii. Les décisions prises par le comité de développement des officiels seront exécutoires par l'Association sous réserve de l'approbation du conseil d'administration.
- c) Comité des entraîneurs :
 - i. Le comité des entraîneurs est composé de l'entraîneur-chef de l'Association et de ses assistants. Seul l'entraîneur-chef est nommé par le conseil d'administration;
 - ii. Le comité des entraîneurs a la charge de la formation des athlètes et du développement des entraîneuses;
 - iii. Les décisions prises par le comité des entraîneurs sont exécutoires par l'Association sous réserve de l'approbation du conseil d'administration.

- d) **Comité de compétitions :**
- i. Le comité de compétitions est composé d'au moins trois personnes représentant chacune une zone membre différente, si possible, nommées par le conseil d'administration;
 - ii. Le comité de compétitions aura la charge de l'organisation et du fonctionnement général des compétitions de l'Association et respectera les règlements de compétitions de l'Association nationale de karaté;
 - iii. Les décisions prises par le comité de compétitions seront exécutoires par l'Association sous réserve de l'approbation du conseil d'administration.

Autres comités

5.11 **Nomination de comités** – S'il le juge nécessaire, le conseil peut nommer des comités responsables de gérer les activités de l'Association et peut en nommer les membres ou prendre les mesures nécessaires pour l'élection des membres des comités, confier les responsabilités des comités, et déléguer leurs pouvoirs, responsabilités ou fonctions à tout autre comité, sauf là où il est interdit par la loi et les présents Statuts et Règlements.

5.12 **Quorum** — La majorité des membres votants de tout comité forme le quorum.

5.13 **Mandat** – Le conseil peut établir le mandat et les procédures de fonctionnement de tous les comités, et peut déléguer leurs pouvoirs, responsabilités ou fonctions à tout autre comité.

5.14 **Poste à pourvoir** – Lorsqu'un poste est à pourvoir dans un comité, le conseil peut nommer une personne qualifiée pour le reste du mandat.

5.15 **Président d'office** – Le président est un membre d'office (non-votant) de tous les comités de l'Association.

5.16 **Destitution** – Le conseil peut destituer tout membre de tous les comités.

5.17 **Dettes** – Aucun comité autre que le conseil de direction ne peut contracter de dettes au nom de l'Association.

Rémunération

5.18 **Aucune rémunération** – Tous les administrateurs, les membres de la direction et les membres des comités effectuent leur mandat sans bénéficier d'une rémunération, à l'exception du remboursement des dépenses approuvées par le conseil.

Conflit d'intérêts

5.19 **Conflit d'intérêts** – Un administrateur, un membre de la direction, un membre du conseil de direction ou un membre d'un comité ayant un intérêt personnel, ou qui pourrait sembler avoir un intérêt personnel, dans la négociation d'un contrat ou d'une transaction avec l'Association doit révéler entièrement et rapidement la nature et l'étendue de cet intérêt au conseil ou au comité, selon le cas, et doit s'abstenir de voter ou de participer aux délibérations sur ce contrat ou cette transaction; il doit éviter d'influencer les décisions concernant ce contrat ou cette transaction; et obtempérer aux exigences de la loi en matière de conflit d'intérêts.

ARTICLE VI FINANCES ET GESTION

6.1 **Année financière** – L'année financière de l'Association débute le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre, ou si le conseil en décide autrement, elle peut avoir lieu durant une autre période.

6.2 **Banque** – Les activités bancaires de l'Association doivent avoir lieu dans l'institution financière choisie par le conseil.

6.3 **Vérificateurs** – À toutes les assemblées générales annuelles, les membres doivent nommer un vérificateur qui vérifiera les livres, les états financiers et les documents comptables de l'Association. Le vérificateur exercera ses fonctions jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle. Le vérificateur ne doit pas être un employé ou un administrateur de l'Association.

6.4 **Livres comptables** – Les livres comptables de l'Association exigés en vertu des présents Règlements ou de toutes lois applicables doivent être tenus et archivés.

6.5 **Signataire autorisé** – Tous les accords écrits conclus au nom de l'Association doivent être signés par le président, à la suite de l'approbation du conseil, et toutes les transactions financières conclues au nom de

l'Association doivent être signées par deux membres du conseil de direction. Le conseil d'administration peut autoriser d'autres personnes à agir comme signataires au nom de l'Association.

6.6 Biens – L'Association peut acquérir, louer, vendre ou céder des valeurs mobilières, bien-fonds, immeubles ou autres biens, ou tout droit ou intérêt inhérent, en contrepartie et selon les conditions établies par le conseil.

6.7 Emprunt — L'Association peut contracter des emprunts aux conditions établies par le conseil.

ARTICLE VII MODIFICATION DES RÈGLEMENTS

7.1 Votes – Les présents Règlements ne peuvent être modifiés, révisés, abrogés ou enrichis que par le vote favorable de deux tiers (2/3) des membres votants présents à une réunion dûment convoquée en vue de modifier, réviser ou abroger les présents Règlements. À la suite d'un vote favorable, toutes modifications, toutes révisions, tous ajouts ou tous retraits prennent immédiatement effet.

7.2 Avis écrit – Un avis écrit doit être envoyé au conseil quarante-cinq (45) jours avant la date de ladite réunion, et envoyé aux membres votants trente (30) jours avant la date de ladite réunion.

7.3 Renonciation à l'avis – Nonobstant les autres dispositions des présents Règlements, la disposition relative au préavis de l'article 7.2 peut être annulée par le vote favorable d'au moins trois quarts (3/4) des membres votants présents.

ARTICLE VIII AVIS DE CONVOCATION

8.1 Avis écrit – Dans les présents Règlements, les « avis écrits » désignent les avis remis en main propre ou expédiés par la poste, télécopieur, courrier électronique ou par messageries à l'adresse d'enregistrement de l'Association, de l'administrateur ou du membre, selon le cas.

8.2 Date de l'avis – La date de l'avis sera la date à laquelle le destinataire accuse réception de l'avis verbalement lorsque l'avis est remis en main propre, électroniquement lorsque l'avis est envoyé par télécopieur ou courrier électronique, ou par écrit lorsque l'avis est expédié par messageries, ou dans le cas d'un avis expédié par la poste, cinq jours suivant la date d'oblitération.

8.3 Faute d'avis – L'omission accidentelle d'envoyer un avis de convocation à une réunion des administrateurs ou des membres, le défaut de tout administrateur ou tout membre de recevoir un avis, ou toute erreur contenue dans un avis qui n'en modifie pas le fond n'invalide pas les mesures prises lors de ladite réunion.

ARTICLE IX DISSOLUTION

9.1 Dissolution – À la suite de la dissolution de l'Association, tous les fonds ou actifs restants après le remboursement de toutes les dettes doivent être versés à une ou plusieurs organisations ayant des objectifs semblables à ceux de l'Association, tel que décidé par le conseil d'administration.

ARTICLE X INDEMNITÉ

10.1 Indemnité – L'Association doit indemniser à même ses fonds et dégager de toute responsabilité chacun des administrateurs et membres de la direction, leurs héritiers, exécuteurs testamentaires et administrateurs de toutes créances, réclamations, poursuites ou frais qui pourraient découler ou être engagés par un administrateur ou un membre de la direction en fonction.

10.2 Aucune indemnité – L'Association ne doit pas indemniser un administrateur, un membre de la direction ou toute autre personne ayant commis une fraude, un acte malhonnête ou de mauvaise foi.

10.3 Assurance – L'Association maintient en vigueur en tout temps une assurance de responsabilité civile au nom des administrateurs et membres de la direction, tel qu'approuvé par le conseil d'administration.

ARTICLE XI ADOPTION DES PRÉSENTS RÈGLEMENTS

11.1 Adoption par le conseil – Les présents Règlements sont adoptés par le conseil d'administration de l'Association à une réunion du conseil dûment convoquée qui a eu lieu le [date].

11.2 Ratification – Les présents Règlements sont ratifiés par un vote favorable des deux tiers (2/3) des membres de l'Association présents et ayant droit de vote à une réunion des membres dûment convoquée qui a eu lieu le [date].

11.3 Abrogation des Règlements antérieurs – En ratifiant les présents Règlements, les membres de l'Association abrogent tous les Règlements antérieurs de l'Association sous réserve qu'une telle abrogation ne mette pas en cause la validité des mesures prises à la suite de l'abrogation de ces Règlements.

Président

Secrétaire